



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

COLEGIO MONTE TABOR Y NAZARET

2024

***“Normas, las mínimas necesarias; libertad
cuanta sea posible, pero, por sobre todo, el
máximo cultivo del espíritu”.***

1 Kentenich, P. José (1952). *El Secreto de la Vitalidad de Schoenstatt*.

Este reglamento se encuentra en revisión durante marzo 2024

PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) representa una exigencia normativa consignada en la legislación escolar vigente. Paralelamente, es un instrumento formativo pedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos, deberes y responsabilidades, regula las relaciones entre todos los miembros de la comunidad y le da un marco legal a nuestra convivencia positiva desde una perspectiva de la prevención y de una gestión colaborativa de conflictos.

Se inspira en los valores y “sellos pedagógicos” de nuestro Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI) así como en el perfil del alumno y familia de nuestro Colegio.

El Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a las nuevas exigencias emitidas por la Superintendencia de Educación¹

Los invitamos a leer el Reglamento en profundidad y a tenerlo presente, conociéndolo y socializándolo con sus hijos, así como a adherir a sus postulados pues, más allá de lo legal, en nuestra comunidad educativa estamos llamados a ser siempre respetuosos, responsables, tolerantes, inclusivos, solidarios, humildes y bondadosos, para generar en este espacio educativo un sano ambiente de vínculos positivos y enaltecedores en el cual podamos convivir felizmente.

De este modo, el Colegio contribuye con la promoción de la cultura del buen trato y a evitar cualquier actitud que menoscabe el derecho y la dignidad de todos los que conformamos la comunidad Monte Tabor y Nazaret.

La buena convivencia es un derecho y, a la vez, una tarea de cada integrante de la comunidad educativa.

Catalina Laage V. Directora
Comité de Convivencia Escolar Colegio Monte Tabor y Nazaret

¹ Es el fruto de un proceso de reflexión y trabajo en equipo de representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

- I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES: MISIÓN, VISIÓN, VALORES, Y PRINCIPIOS
- II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO
- IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN
- V. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS
- VI. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR
- VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD
- VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA
- IX. NORMAS, FALTAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS
- X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- XI. APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO Y SUS PROTOCOLOS ANEXOS.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE LOS NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA

- Protocolos frente a la detección de vulneraciones
- Protocolo frente a agresiones sexuales y conductas de connotación sexual
- Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol
- Protocolo de accidentes escolares
- Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios
- Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa
- Protocolo de retención en situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente
- Protocolos de actuación complementarios

REGLAMENTO DE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

PISE : Plan Integral de Seguridad Escolar

I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

El Colegio Monte Tabor y Nazaret (en adelante, el Colegio) es un establecimiento que implementa una propuesta curricular particular católica, coeducacional hasta la generación 2023, y mixta a partir de la generación 2024. Recibe alumnos y alumnas desde el nivel de Educación Parvularia hasta la Educación Media científico-humanista. La propuesta educativa posee como “sellos” curriculares e innovaciones pedagógicas el desarrollo de la persona en todas sus dimensiones: la excelencia académica, la formación Católica, la responsabilidad social, el idioma inglés, y el desarrollo socio emocional, artístico y deportivo.

El Colegio promueve la formación valórica, destacando entre otros: el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad, los sanos vínculos, la sencillez, el espíritu familiar y la vocación a la excelencia. Queremos que nuestros alumnos y alumnas desarrollen su pensamiento crítico, su creatividad y autonomía, para que en la adultez sean ciudadanos capaces de ser un aporte real a la sociedad, en el contexto histórico en el que les toque vivir.

- **Visión**

Ser una comunidad kentenijiana, arraigada en Cristo y María, dedicada a formar hombres y mujeres nuevos, comprometidos con su realidad histórica, capaces de dar respuesta humana y cristiana a los grandes desafíos de la sociedad en que viven

- **Misión**

Somos una comunidad kentenijiana que tiene como misión formar hombres y mujeres anclados en Dios que asuman su existencia desde su propia interioridad (persona), que comprendan su vida como persona en relación a otros (vínculos) y sean capaces de servir a la iglesia y aportar a una sociedad orgánica.

A. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

El presente Reglamento está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa y tiene como objetivo el permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley y en nuestro PEI.

Forma parte de la normativa interna que el Colegio se da para una gestión eficiente y transparente para toda la comunidad escolar.

Se basa en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Monte Tabor y Nazaret, propuesta educativa inspirada en la pedagogía y carisma kentenijiano. A su vez, éste se funda en la libertad de enseñanza³ que consagra la Constitución Política del Estado y en la Ley General de Educación⁴. De este modo, se enmarca en el respeto y valoración de los

derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la valoración de la originalidad de cada persona, la participación, la transparencia y la responsabilidad.

Por otra parte, es un instrumento formativo que promueve el desarrollo integral personal y social de los niños y/o alumnos en conjunto con los demás actores de la comunidad educativa.⁵

³ Constitución del Estado de Chile, artículo 19, número 11.

⁴ Artículos 3 y 8 Ley General de Educación (LGE).

⁵ Ord N° 2 SIE pp. 2 punto 3.

El mayor desafío de los Colegios Monte Tabor y Nazaret (en adelante El Colegio) es colaborar con las familias a formar mujeres y hombres anclados en Dios Trino, que asuman su existencia desde su propia interioridad, como personas únicas, libres y orgánicas. Buscamos capacitar a las personas para conducir su vida en forma plena, convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, así como para trabajar y contribuir al desarrollo del país y de la Iglesia. También buscamos que comprendan su vida en relación a los vínculos establecidos con otros y como la realización de una misión para la sociedad en un momento histórico concreto que los lleve a hacerse responsables del mundo en que viven.⁶

Nuestro PEI está traspasado por la importancia que da la pedagogía kentenijiana a formar hombres y mujeres que sepan decidirse por sí mismos, impulsados desde adentro, y que aprendan a guiarse desde su propia conciencia. Es así como nuestra pedagogía se encuentra al servicio de la auto-educación de cada niño y/o alumno,⁷ ya que busca asegurar la existencia de una atmósfera en que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia libertad, lo cual también determina el estilo de convivencia que buscamos. Esperamos que esta atmósfera escolar esté traspasada por valores fundamentales, tales como el respeto, la responsabilidad, la sencillez, el amor a la verdad y la honestidad, el espíritu comunitario, y la vocación a la excelencia.

Entendemos la buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Así mismo, supone una modalidad asertiva, efectiva y respetuosa de resolución de conflictos.⁸

Cuando hablamos de comunidad educativa, nos referimos a la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión** al PEI y a sus reglas de convivencia establecidas en su reglamento.

La comunidad educativa está integrada por niños, alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, capellanes, asistentes de la educación, auxiliares, equipos docentes, educadoras de párvulo, directivos y sostenedores educacionales.

Tanto el Reglamento como los Protocolos de Actuación son parte de la normativa interna que el Colegio se da a partir de los principios y valores de nuestro PEI. Contiene normas y acciones que fomentan la convivencia positiva, derechos y deberes de niños/as y alumnos/as, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación en caso de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión. El presente Reglamento es la expresión del estilo de convivencia y costumbres que nos caracterizan. Aspiramos que se sustente en la libertad magnánima de cada uno y en el más amplio cultivo del espíritu.⁹

6 Marco Doctrinal, Colegios Monte tabor y Nazaret, Santiago, año 2011, pág. 6.

7 En adelante se usará la palabra estudiante de manera genérica para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres

8 LGE, Artículo 16

B. ALCANCES Y FUENTES NORMATIVAS

La adhesión de la comunidad educativa.

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento¹⁰:

- a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
- b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Es deber de los padres y apoderados conocer el PEI y las normas de funcionamiento de nuestro Colegio, informarse de ellas, socializarlos con sus hijos/pupilos, cumplir con los compromisos y contribuir a dar cumplimiento al proyecto PEI, a las normas de convivencia y, a las de funcionamiento del Colegio, respetando su normativa interna y brindando un trato respetuoso en todo momento a los integrantes de la comunidad educativa.

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del Colegio (www.mtn.cl) y se da a conocer por diversos medios de publicidad interna a los distintos estamentos de esta comunidad.

El presente Reglamento pone de manifiesto lo que es fundamental y básico para la convivencia de nuestro Colegio. Creemos que la originalidad de cada persona hace que las realidades y las situaciones generadas sean inmensamente amplias, por lo que las conductas o situaciones que no estén contempladas o previstas en éste, deberán ser evaluadas y analizadas caso a caso, a la luz de los fundamentos planteados y de la legislación vigente.

Fuentes Normativas

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o*

mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

⁹ Kantenich, José (1952) “El Secreto de la Vitalidad de Schoenstatt”

¹⁰ LGE, Art. N° 9.

A su vez, se han considerado los principios¹¹ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas¹²:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (N° 20.609 de 2012)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres¹³, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme a los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa¹⁴.

C. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño o adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.

¹¹ LGE Artículo 3.

¹² Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

¹³ LGE, Artículo 4: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)"

¹⁴ Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar.

D. VALORES ORIENTADORES GENERALES

Los niños y alumnos del Colegio Monte Tabor y Nazaret, están llamados a desarrollarse en plenitud, desde su propia originalidad y anclados en Dios. Para esto es importante que desarrollen una red orgánica de vínculos personales, desplegando al máximo su potencialidad en los planos espiritual, afectivo, intelectual, académico y social.

De esto se desprenden los siguientes valores fundamentales para nosotros, entre otros:

1. Respeto

Es un valor fundamental que se refiere a la consideración de cada ser humano como alguien digno, original y valioso. Implica aprender a escuchar, comprender al otro, y a valorar sus intereses y necesidades. Todo integrante de la comunidad debe dar y recibir un trato considerado, respetuoso y digno, sin ningún tipo de discriminación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

2. Responsabilidad

Es el valor que implica que la persona se haga cargo de sus compromisos y de las consecuencias de sus actos a través de la reflexión, el discernimiento y el buen uso de su libertad; esto como parte de un proceso de aprendizaje. Desde nuestro PEI el niño y el alumno es responsable en plenitud en la medida que vive libremente guiado desde una interioridad profunda y arraigada en valores. Es quien asume una misión en el momento histórico que vive, comprometiéndose desde su originalidad en la transformación de la sociedad.

3. Verdad

Es el valor que lleva a la persona a buscar la veracidad. Es la coherencia entre el pensar y actuar. Esto en diferentes ámbitos, tanto en el vínculo consigo mismo, con Dios, los demás, el conocimiento, la creación y las cosas. La búsqueda de la verdad se expresa principalmente en el comportamiento veraz y honesto del estudiante consigo mismo, con toda la comunidad y en el reconocimiento sincero y oportuno de las faltas y errores.

4. Espíritu Comunitario

Es el valor que impulsa a salir al encuentro del otro, lleva a crear una convivencia basada en la solidaridad, el servicio y la fidelidad. Implica una actitud de acogida, apertura de unos a otros y el amplio uso del diálogo como herramienta de crecimiento y forma de solución de diferencias. El Padre Kentenich aspiraba al “hombre nuevo, en la nueva comunidad”, refiriéndose a que la plenitud del ser solamente se puede desplegar en el mundo de los vínculos y su arraigo a la comunidad a la cual pertenece.

5. Sencillez

Es el valor de quien actúa con ánimo humilde y moderado, libre de vanidad, ostentación o presunción. Este valor impulsa a los miembros de nuestra comunidad a tener un trato cercano y acogedor, sin dobles intenciones, poniendo el énfasis en el valor del ser de cada uno, más que en el tener y en el servicio a los demás.

6. Vocación a la Excelencia

Desde su originalidad, cada alumno y alumna está llamado a desarrollar al máximo las potencialidades y desplegar los dones que Dios ha puesto en ellos para luego, de esa forma, ponerlos al servicio de los demás. De acuerdo a nuestra pedagogía, esta vocación se lleva a cabo a través de cada acción de la vida diaria en los ámbitos espiritual, afectivo, intelectual, académico y social, donde se da la oportunidad de poner en práctica el llamado del Padre Kentenich a “hacer lo ordinario en forma extraordinaria”.

E. DE LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN EN EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio asume, como derivación de los principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una **comunidad educativa inclusiva**, implica una búsqueda permanente de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que **no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas**, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y de diferenciación de la enseñanza, por otra, erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

Reafirmando lo anterior, el Colegio en coherencia con los valores y principios que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento

continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Es por esto, que el Colegio, considerando su realidad y contexto, ha definido un modelo de inclusión el cual tiene un carácter pedagógico formativo. Se basa en una comprensión biopsicosocial de las necesidades especiales y la discapacidad, por lo que integra los factores personales (biológicos y psicológicos) junto con los factores sociales. Esto lleva a que el modelo de inclusión del colegio supone intervenciones en el ámbito pedagógico formativo y busca que cada alumno desarrolle al máximo su propio potencial, dentro de la sala de clases. En ese marco, el colegio no brinda una atención individualizada, clínica o rehabilitadora.

Bajo esta perspectiva constituirse como una **comunidad educativa inclusiva** implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión: la igualdad de oportunidades; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en términos de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que, sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales y la diferenciación, tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el Colegio, apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos, requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:

- Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.

- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.

- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.

- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

F. SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El Colegio, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

Como miembros de una comunidad escolar, todos quienes participan del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Monte Tabor y Nazaret, cumpliendo roles y funciones específicas, tienen derechos, deberes y prohibiciones que se señalan en este Reglamento Interno.

1.1. De los derechos y deberes de toda la comunidad escolar

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos. Correlativamente, los miembros de la comunidad educativa están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de vulneración de derechos y transgresiones a la buena convivencia escolar entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una buena convivencia escolar y realizar sus actividades con observancia del mutuo respeto y tolerancia.

Está prohibido y sujeto a las medidas correspondientes todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el acoso escolar. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar oportunamente las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento¹⁵.

1.1.1. Del apoderado.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno(s) regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas

o restricciones decretadas al Colegio, mediante entrevista formal con el Director de Ciclo para ser archivado en carpeta del alumno, informando de ello a la Dirección del Colegio.

¹⁵ Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación así como los equipos docentes y directivos del Colegio, propiciarán un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, debiendo accionar oportuna y efectivamente cuando se manifiesten situaciones de violencia.

De los requisitos

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los padres del alumno sean menores de edad.
- En el caso de que el apoderado del alumno sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino), éste podrá tener esta calidad, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de **apoderado suplente**. Para ello el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el Colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- Término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.

De la identificación del apoderado

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, en la ficha de matrícula, quién es el apoderado académico y económico, los cuales se mantendrán de forma permanente, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar a alguno de los apoderados o manifiesten alguna imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo. Cualquier cambio de apoderado se deberá realizar en el proceso de matrícula de cada año.

Apoderado económico. Es la persona quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educativos con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Apoderado académico. Quien matrícula a su hijo, hija o pupilo en el Colegio lo hace voluntariamente para educarlo de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto se compromete a conocer, aceptar y respetar su Reglamento, protocolos y demás normativa interna y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Colegio para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar. Se entiende que es quien asume la calidad de APODERADO ACADÉMICO y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del establecimiento.

Apoderado suplente. Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

Contrato de prestación de servicios educacionales

Es la convención celebrada con el Colegio, por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hijo como estudiante, alumno o alumna y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales de esta calidad.

El contrato de prestación de servicios educacionales tiene la duración de un año escolar. Una vez suscrito el hijo/a o pupilo adquiere la calidad de alumno regular del Colegio.

Del rol del apoderado

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo escolar que desarrolla su hijo/a. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que

constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

Consideraciones generales sobre los derechos y deberes del Apoderado

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es el apoderado que asume los derechos y las obligaciones económicas del presente contrato, sin perjuicio de las demás establecidas por la ley, este reglamento, sus protocolos y normativa interna de funcionamiento del Colegio. Cualquiera de los apoderados será un interlocutor válido frente al Colegio.

El apoderado contratante será el responsable de lo que él o su apoderado académico o suplente realicen en su nombre.

Son Derechos de los Apoderados del Colegio Monte Tabor y Nazaret los siguientes:

<p>1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos</p>
<p>2. Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento</p>
<p>3. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>4. Organizarse libremente y participar de las instancias de asociación de Apoderados del Colegio.</p>
<p>5. Conocer periódicamente los resultados académicos y los registros disciplinarios de su hijo a través de reuniones de apoderados, entrevista y plataforma.</p>
<p>6. A ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el profesor jefe y personal directivo, de acuerdo a las normas de funcionamiento del Colegio.</p>
<p>7. Recibir oportunamente la documentación de su hijo-a para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el Colegio.</p>
<p>8. Conocer clara y oportunamente el Proyecto Educativo Institucional. El Reglamento de Evaluación y Promoción Del presente Reglamento, sus estrategias de prevención y los protocolos de actuación.</p>

<p>9. Recibir oportunamente la información institucional referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, u otros respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su hijo/a.</p>
<p>10. Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.</p>
<p>11. Elegir y ser elegidos en las instancias de participación de los apoderados; ser parte de la Directiva de Padres y Apoderados del curso y de la Directiva General de Padres y Apoderados del Colegio, de acuerdo a los reglamentos existentes.</p>
<p>12. Entrevistarse con el profesor jefe de su hijo/a, al menos una vez por semestre. Solicitar otras entrevistas en la medida que la situación escolar de su hijo/a lo requiera, cumpliendo con los conductos, plazos y forma que establezca el presente reglamento</p>
<p>13. Ser informado personalmente de la activación, investigación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento.</p>
<p>14. Solicitar reconsideración, ante la autoridad escolar que establezca el presente Reglamento, de toda medida disciplinaria aplicada a su hijo/a o a sí mismo, en el marco de un procedimiento por faltas al presente Reglamento.</p>

Son deberes de todo padre, madre y apoderado del Colegio los siguientes:

<p>1. Participar activamente en el proceso de aprendizaje de su hijo-a, apoyando el trabajo docente en lo formativo y académico, asistiendo a las reuniones, entrevistas y actividades que se le solicite.</p>
<p>2. Relacionarse y dirigirse con un trato cordial y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, evitando en todo momento un trato descalificatorio violento o difamatorio, ya sea que presencial o a través de uso de medios tecnológicos.</p>
<p>3. Respetar siempre y en toda circunstancia los marcos regulatorios que ha definido el Colegio y que tienen por objeto resguardar la convivencia y el funcionamiento de la institución.</p>
<p>4. Seguir los conductos regulares, conocer y aceptar los diversos mecanismos que el Colegio ha definido para su funcionamiento, tanto en materia de organización general como en resolución de conflictos.</p>
<p>5. Velar por la correcta presentación personal de su pupilo, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.</p>
<p>6. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, sus protocolos de actuación y, Reglamento de Evaluación y toda otra norma de funcionamiento interno del Colegio que sea comunicada a las familias.</p>

7. Educar a sus hijos en el respeto y adhesión al PEI, normas de convivencia escolar y de funcionamiento del Colegio.
8. Respetar y acatar las decisiones que el Colegio adopte referidas al ámbito de la formación integral, convivencia escolar y seguridad.
9. Apoyar diariamente el proceso educativo de su hijo/a.
10. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, especialmente aquellos referidos al comportamiento y mejora académica de su hijo/a. Cumplir con los compromisos financieros asumidos con el Colegio.
11. Asistir a todas las reuniones y entrevistas y a cualquier actividad que organice el Colegio que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades de personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada
12. Firmar la agenda escolar, las autorizaciones de salidas pedagógicas, actividades complementarias, vacunación y otros documentos solicitados por la Dirección del Colegio. Refrendar con su firma y fecha todas las comunicaciones y evaluaciones enviadas por el Colegio.
13. En caso necesario entregar el apoyo específico o tratamiento de especialista que el estudiante requiera para su adecuado desempeño escolar.
14. Informarse efectiva y oportunamente de las actividades del Colegio mediante la agenda escolar y/o la página WEB
15. Mantener actualizados los datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico y comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio.
16. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el normal desempeño del alumno/a, tales como fallecimiento de familiares, resoluciones judiciales, cambio de domicilio y otros.
17. Entregar indicaciones médicas en caso de situaciones de salud transitorias (convalecencia, tratamientos kinésicos y otros). En la eventualidad que se requiera administrar un medicamento o practicar un procedimiento, el apoderado deberá acercarse al Colegio. Sólo frente a situaciones excepcionales y de emergencia vital un funcionario autorizado del Colegio podrá administrar un medicamento o practicar un procedimiento, de acuerdo a lo descrito en el respectivo Protocolo de Accidentes (Anexo N°4).
18. Matricular a su hijo/a completando la ficha del alumno/a con datos fidedignos. Comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente.
19. Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación de su hijo/a, como asimismo, asumir los gastos por daños intencionales a las personas y a sus bienes, en un plazo acordado con la Dirección del Colegio

20. Acatar la decisión de suspensión temporal o permanente de su calidad de Apoderado, en caso de resolución de la Dirección del Colegio adoptada en un justo proceso que la establezca.

Son Prohibiciones de los Padres y Apoderados del Colegio Monte Tabor y Nazaret las siguientes:

<p>1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>
<p>2. Ingresar y/o Permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del Colegio reservadas para los alumnos.</p>
<p>3. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio.</p>
<p>4. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos, o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.</p>
<p>5. Arrogarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.</p>
<p>6. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.</p>
<p>7. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del Colegio, salvo con autorización expresa de la dirección del Colegio.</p>
<p>8. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>

Medidas disciplinarias aplicables a los Apoderados

La Rectora del Colegio, en casos calificados y habiendo escuchado al apoderado podrá aplicar medidas disciplinarias o sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente. Asimismo, podrá adoptar medidas cuando:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndose requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del Colegio.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Rectora, previa entrevista con el apoderado y consulta al Equipo Directivo, dependiendo de la gravedad de éstos, procederá a:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso de que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado (debe buscar un apoderado reemplazante). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial).
- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es gravísima y atenta contra la identidad institucional, integridad o dignidad física y psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o su infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OPD, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritarse, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

Derecho de reconsideración de la Medida: De la resolución que dicte la Rectora, el padre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de tres (3) días contados desde la notificación de la resolución. Conocerá y resolverá el recurso, en última instancia, la Rectora del Colegio junto al Consejo Educativo.

De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación.

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, realizados por el apoderado y de los que se tome conocimiento, la Rectora hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley.

1.1.2. Del alumno del Colegio Monte Tabor y Nazaret.

Alumno o estudiante es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento. El alumno del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los padres, madres y apoderados.

Definición de estudiante del Colegio Monte Tabor y Nazaret

Es aquel estudiante que, habiéndose matriculado en el Colegio para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción.

La calidad de alumno regular para el año escolar en curso se adquiere al momento de la matrícula.

Derechos del alumno

1. Recibir una educación integral y de calidad, acorde a los principios y valores expresados en el PEI, inspirados en la pedagogía del Padre José Kentenich

2. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.

<p>3. Recibir asistencia pastoral, espiritual y sacramental como parte del desarrollo religioso católico mariano de nuestro establecimiento.</p>
<p>4. Desarrollar sus actividades escolares en un ambiente sano, ordenado, limpio y armónico para poder desarrollarse su proceso pedagógico a nivel académico, personal y espiritual.</p>
<p>5. Plantear sus pensamientos, ideas y sentimientos de manera respetuosa y educada, teniendo presente que en la comunidad educativa coexisten personas con pensamientos, ideas y sentimientos que pueden discrepar o directamente ser contrarios a los propios.</p>
<p>6. Utilizar los medios, recursos e infraestructura que el Colegio pone a su disposición para su formación</p> <p>académica, personal y física, así como también a ser corresponsable con su cuidado y mantención.</p>
<p>7. No ser discriminado por ningún motivo, ya sea social, cultural, religioso, físico u otro. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.</p>
<p>8. Conocer las medidas, tanto formativas como disciplinarias, reparatorias y pedagógicas que se le apliquen y los registros en la hoja de vida, en el mismo momento que se decida su aplicación. Tiene el derecho a un proceso justo donde pueda ser escuchado y pueda expresar libre y respetuosamente sus puntos de vista. Tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, todo ello en cumplimiento de los procedimientos señalados en este Reglamento y sus protocolos.</p>
<p>9. Ser informados de las pautas evaluativas.</p>
<p>10. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción del Colegio.</p>
<p>11. Participar en la vida cultural, pastoral, deportiva y recreativa del Colegio.</p>
<p>12. Ejercer su derecho de asociación; elegir y ser elegido para cargos dentro de las instancias de representación escolar (Centro de Alumnos, Directivas de curso y otros).</p>

13. Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

Deberes de los alumnos del Colegio Monte Tabor y Nazaret

1. Adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Evaluación y Promoción y, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sus estrategias y Protocolos de Acción del establecimiento

2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en el contacto presencial como a través de cualquier medio tecnológico.

3. Asistir a clases regularmente y a todas las actividades organizadas por el Colegio en que le corresponda participar, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal, según lo establecido en el presente Reglamento. Es deber también de los padres, madres y apoderados velar por el cumplimiento de esta obligación.

4. Respetar los horarios de ingreso y de salida del Colegio, según los niveles, cursos y actividades de funcionamiento e ingresar a todas las clases en los tiempos establecidos según horarios de funcionamiento del Colegio y de clases de los cursos.

5. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;

6. Colaborar y cooperar en mantener una buena convivencia escolar

7. Cuidar la infraestructura, recursos pedagógicos y herramientas computacionales del Colegio haciendo uso adecuado de ellos y procurando mantener el orden, higiene y aseo de las salas de clases y demás dependencias del Colegio.

8. Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio

9. La agenda del Colegio es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el Colegio, por lo tanto, será deber del alumno traerla siempre consigo, mantenerla en buen estado y con los datos actualizados. No se revisarán los atrasos ni las inasistencias, ni se recibirán comunicaciones que vengan en medios distintos. En caso de extravío, el alumno o su apoderado deberá adquirir la agenda oficial

del Colegio, y el costo de reposición será asumido por el apoderado.
10. Mantener informado a su apoderado a través de la agenda del Colegio sobre las fechas de evaluaciones, rendimiento, citas, entrevistas, amonestaciones, observaciones en hoja de vida, atrasos, ausencias sin justificar y otras informaciones institucionales.
11. Trabajar con dedicación, utilizando siempre su tiempo y materiales en forma provechosa, manteniendo al día cuadernos, apuntes y guías en forma ordenada.
12. Cuidar el ambiente de estudio, por lo que deberán abstenerse de transitar por los pasillos durante las horas de clases sin la debida autorización y de realizar interrupciones durante éstas solicitando cosas o interfiriendo con el silencio necesario para un buen clima de aprendizaje.
13. Hacerse responsable de sus actos e informar con veracidad y de forma fidedigna las situaciones en que se viese involucrado/a, aportando oportunamente al esclarecimiento de situaciones de conflicto.

14. Cuidar su presentación personal y su material escolar, implementos y uniforme escolar. Nuestros alumnos son la cara visible de nuestro Colegio y de la formación que éste les da, por lo que, portando el uniforme del Colegio, deben demostrar en toda circunstancia, tanto dentro como fuera del Establecimiento, una conducta acorde a su calidad de estudiante y alumno del Colegio, cuidando su presentación personal como su comportamiento. Es obligatorio para los alumnos del Colegio utilizar el uniforme de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
15. Mantener una actitud de respeto y participación en las actividades organizadas por la Pastoral.
16. Preparar con anticipación los contenidos de las evaluaciones.
17. Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de nuestro país.
18. Reconocer sus propias faltas y aceptar las consecuencias de éstas, aceptando las sanciones que correspondan, sin buscar la impunidad ni complicidad de otros alumnos, en acciones que perjudiquen a terceros. El alumno será personalmente responsable de los daños materiales que provoque tanto al Colegio como a terceros, sean o no miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados, son, de acuerdo a la ley, civilmente responsables por los hechos de sus hijos, hijas o

pupilos.
19. Debe velar por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como la de otras personas. El alumno deberá sentarse correctamente y mantener una postura adecuada para cuidar su salud y favorecer el normal desarrollo de la clase. De igual manera, debe acatar las normas sobre prevención de riesgos y seguridad dadas por el Colegio.
20. Los alumnos deberán evitar traer al Colegio cualquier elemento que pueda ser considerado peligroso para su integridad física, para la de los demás o que no sea acorde a la edad o procesos formativos. De detectarse alguno, el elemento será retirado por el docente, o asistente de la educación que se haya percatado del hecho y lo entregará al Director de Ciclo, quién procederá de acuerdo a protocolos estipulados en el Reglamento.
21. Informar indistintamente al Director de Ciclo, profesor jefe o de asignatura, en forma personal, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Colegio
22. Respetar a sus compañeros que han sido elegidos por sus pares para representarlos en la Directiva de su Curso, del Centro de Alumnos y acatar los acuerdos que en ellos se adopten.
23. Debe siempre procurar solucionar los conflictos o problemas, a través del diálogo y reflexión compartida, aceptando la mediación de la persona designada por el Colegio, según el caso y el protocolo de mediación de conflictos estipulado en este Reglamento.
24. Traer al Colegio solamente útiles escolares. Los alumnos deberán evitar traer consigo elementos tecnológicos que no hayan sido previamente requeridos por el Colegio o que no se exijan necesariamente en razón de las actividades académicas respectivas.
25. Mantener en condiciones óptimas y saludables el medio ambiente, preservando el entorno natural en que se encuentra inserto el Colegio.
26. La alumna en estado de embarazo o maternidad tiene el deber de informar su estado de gravidez a su profesor jefe, Director de Ciclo y Rectoría, presentando un certificado médico que acredite su situación. El mismo deber tienen los padres, madres y apoderados de la alumna. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento.

Prohibiciones para alumnos y alumnas del Colegio Monte Tabor y Nazaret

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo, a los buenos hábitos, salud, integridad física y psicológica de los miembros de nuestra comunidad, así como a los valores propios de la dignidad humana y a la seguridad general de todos, está prohibido:

<p>1. Traer o ingresar al establecimiento drogas, armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.</p>
<p>2. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado o del Director de Ciclo en su caso. El retiro intempestivo o furtivo del alumno deberá ser informado a su apoderado tan pronto tenga conocimiento de ello, indicando la hora de salida y el hecho que cesa la responsabilidad institucional por su seguridad y salud.</p>
<p>3. Traer, comprar y/o consumir bebidas alcohólicas o cigarrillos dentro del Colegio o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del Colegio.</p>
<p>4. Usar accesorios no permitidos, como piercing, aros que no sean pequeños y discretos, expansiones y en general accesorios que no son del uniforme escolar.</p>
<p>5. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a vendedores de despacho online o similar. Se exceptúan de esta prohibición las compras de almuerzo oficial del Colegio.</p>
<p>6. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no sea solicitado o autorizado previamente por la autoridad del Colegio (autorización momentánea y con fecha determinada).</p>
<p>7. El uso de computadores personales, tablets, teléfonos móviles, dispositivos de reproducción musical y en general todo elemento que pudiere desconcentrar al alumno de sus labores formativas propias. A mayor abundamiento, queda prohibido traer estos aparatos a la sala de clases, ya que entorpecen el normal desarrollo de la misma, excepto que sea autorizado por el profesor para una actividad puntual.</p> <p>De encontrarse algún alumno portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, o usándolo durante las horas de clases, le será requisado y se le comunicará al padre, madre o apoderado, a través de su agenda escolar y será devuelto al alumno al final de la jornada escolar.</p> <p>El Colegio sólo se hará responsable por la pérdida o destrucción de estos bienes o elementos no autorizados cuando se encuentren en custodia del mismo. Fuera de estos casos, no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precisen, se investigue la responsabilidad de los alumnos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas</p>

<p>dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.</p>
<p>8. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.</p>

Derechos y deberes de los docentes

Todo el personal docente del Colegio debe tomar conocimiento, respetar y cumplir este Reglamento, el cual debe ser empleado como guía ética que oriente su actuar personal y profesional.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Son derechos de los docentes del Colegio Monte Tabor y Nazaret los siguientes:

<p>1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</p>
<p>2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</p>
<p>3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p>
<p>4. Ser respetados, escuchados y recibir buen trato de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.</p>
<p>5. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.</p>

Son deberes de los docentes del Colegio Monte Tabor y Nazaret los siguientes:

<p>1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable procurando crear las oportunidades de aprendizaje que permitan a todos y cada uno de sus alumnos una mejor educación, integral y de calidad.</p>
<p>2. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;</p>
<p>3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente</p>
<p>4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;</p>
<p>5. Respetar tanto las normas del Colegio como su proyecto educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>6. Tener un trato amable, respetuoso y sin discriminación arbitraria tanto con los estudiantes como con los demás miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>7. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia.</p>
<p>8. Abordar colaborativamente la resolución de conflictos entre los alumnos, sus apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa, procurando actuar proactivamente con pleno respeto a los procedimientos que forman parte del presente Reglamento.</p>
<p>9. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los alumnos como a apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra del alumno, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.</p>
<p>10. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.</p>

11. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.

Derechos y deberes de los asistentes de la educación

Todo el personal asistente de la educación del Colegio, debe tomar conocimiento, respetar y cumplir este Reglamento, el cual debe ser empleado como guía ética que oriente su actuar personal y profesional.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

4. Ser respetados, escuchados y recibir buen trato de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

5. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización en las áreas que el Colegio disponga para potenciar el PEI.

6. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.

Son deberes de los asistentes de la educación del Colegio Monte Tabor y Nazaret los siguientes:

<p>1. Ejercer la función encomendada en forma idónea y responsable.</p>
<p>2. Respetar las normas del Colegio.</p>
<p>3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa”.</p>
<p>4. Velar porque se cumplan las normas internas de funcionamiento del Colegio y colaborar con el resto de sus miembros en asegurar su aplicación.</p>
<p>5. Respetar tanto las normas del Colegio como su proyecto educativo y en general los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>6. Tener un trato amable, respetuoso y sin discriminación arbitraria tanto con los estudiantes, sus padres y apoderados y, demás miembros de la comunidad educativa.</p>
<p>7. Colaborar de manera responsable y participativa en la vida del Colegio, apoyando la gestión institucional y el resguardo de la sana convivencia.</p>
<p>8. Abordar colaborativamente la resolución de conflictos entre los alumnos, sus apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa, procurando actuar proactivamente con pleno respeto a los procedimientos que forman parte del presente Reglamento.</p>
<p>9. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los alumnos como a apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra del alumno, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.</p>
<p>10. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que digan relación con la vida personal e intimidad de los estudiantes y sus familias.</p>
<p>11. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.</p>

Derechos y Deberes del Equipo Directivo del Colegio Monte Tabor y Nazaret

Derecho: Conducir la realización del proyecto educativo del Colegio de acuerdo a la misión, visión, valores, principios y autonomía institucional.
Deberes:
1. Liderar la gestión institucional del Colegio procurando entregar una educación integral y de calidad de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
2. Desarrollarse profesionalmente
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas internas del Colegio.

Derechos y Deberes del Sostenedor del Colegio Monte Tabor y Nazaret

Derechos:

1. Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Deberes:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar

3. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley

4. Someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley

III REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

A. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.

1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE

El Colegio Tabor y Nazaret atiende a estudiantes en los siguientes niveles: Parvulario; Educación Básica y Educación Media Científico – Humanista en jornada diurna.

2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

De la modalidad de media jornada

Jornada Mañana: Los cursos de Pre-kinder a, Kínder, funcionan en jornada en la mañana en el siguiente horario:

Ingreso 07:45 horas

Salida 12:45 horas

De la modalidad jornada escolar completa

Los cursos desde primero básico a cuarto año de enseñanza media asisten en jornada escolar completa en el siguiente horario:

Ingreso: 07:45 horas

Salida: 15:40 horas. Excepto martes; salida a las 14:10 hrs.

* III° Medios salida los días miércoles a las 17:00 hrs.

Autorización de salidas fuera de horario

Todo permiso debe ser solicitado por el apoderado, vía mail o agenda con al menos 24 horas de anticipación, en horario escolar, al profesor jefe con copia al director de ciclo respectivo (en el caso de los mails). Se ruega mantener respeto por los horarios de nuestros profesores y no enviar solicitudes el día antes después de las 15:40, a altas horas de la noche o el mismo día en la mañana.

Al solicitar el permiso debe indicarse la razón, cuya relevancia debe justificar una ausencia a clases.

Las autorizaciones se dan para entrar más tarde o salir más temprano. No se darán autorizaciones para las dos cosas a la vez, o para salir y entrar en forma reiterada durante el día.

- Las autorizaciones que se dan para ingresar más tarde a clases tienen como hora máxima las 10:20 hrs.
- Las autorizaciones para retirarse más temprano, son a partir de las 13:35 hrs.

No se autorizarán salidas o entradas entre los horarios indicados, por respeto al buen desarrollo de las clases.

Recreos

Prekinder y Kinder: Mañana de 10:05 a 10:20 horas y de 11:05 a 11:25 horas

Primero a Sexto básico: Mañana de 10:05 a 10:20 horas y de 11:15 a 11:30 horas. Tarde de 13:55 a 14:10 horas.

Séptimo a Cuarto medio: Mañana de 10:05 a 10:20 y 11:50 a 12:05 horas.

Almuerzos

Primero a Sexto básico: 11:50 a 12:25 horas.

Séptimo a Cuarto medio: 13:35 a 14:10 horas.

- El día martes los alumnos no almuerzan en el colegio.
- Como un beneficio especial, los alumnos de IV medio pueden salir a almorzar fuera del colegio dentro del mismo horario establecido, debiendo regresar puntualmente a clases.
- Se brinda el servicio de almuerzo con la concesionaria Giser Ltda. El casino también cuenta con una cafetería de la concesionaria en la cual están autorizados a comprar productos los alumnos de I – IV medio en horario de recreo o almuerzo (no autorizamos la venta de café a alumnos).

Actividades extraescolares

Respecto de las actividades extra-programáticas serán informadas a principio de año y publicadas en los canales de información institucionales, dependen de los horarios curriculares de los estudiantes, dichos horarios pueden ser a partir de las 13:00 horas para estudiantes pertenecientes a Pre kínder y kínder, para los estudiantes de primero básico a cuarto medio, pueden iniciarse a partir de las 16:00 y programar el desarrollo de éstas, hasta las 20:00 horas.

ATENCIÓN DE OFICINAS ADMINISTRATIVA: El horario de oficinas administrativas ubicadas Av. Paseo Pie 5894, Lo Barnechea, es a partir de las 7:45 hasta las 16:45 horas. En horario entre las 13:00 horas y hasta las 14:00 horas no se atiende público.

ATENCIÓN RECEPCIÓN, COORDINACIÓN Y COORDINADOR(A) PEDAGÓGICO: El horario de Recepción, comienza en la mañana desde las 7:30 hasta las 17:30 horas. en horario continuado. El horario de Coordinación, comienza en la mañana desde las 7:45 hasta las 15:40 horas.

ATENCIÓN DE APODERADOS POR PARTE DE PROFESORES JEFE: Respecto del horario de atención de apoderados por parte de profesores jefes dependerá de la planificación de la jornada del profesional. Los horarios se informan al inicio de año a través de los medios de comunicación formal del establecimiento y se coordinan las reuniones a través de medios electrónicos con los apoderados de los alumnos. Las reuniones pueden realizarse de modo presencial o virtual.

HORARIO REUNIONES DE APODERADOS: Las reuniones de apoderados ordinarias, se realizan todos los años entre los meses de marzo y abril. Adicionalmente se realizan algunas reuniones sobre temas específicos según necesidad del curso con los apoderados que pueden ser durante el primer o segundo semestre. Las reuniones pueden realizarse de manera presencial o virtual. Los horarios son los siguientes:

Nivel Parvulario desde las 20:00 hasta las 21:00 horas.

Niveles de Básica y Media desde las 20:00 hasta las 21:00 horas.

Capacitación para padres y/o apoderados desde 20:00 hasta las 21:00 horas.

HORARIO REUNIONES EXTRAORDINARIAS: Las reuniones de carácter extraordinarias podrán efectuarse a partir de las 8:00 horas y hasta las 20:00 horas, previa autorización por escrito de Rectoría.

HORARIOS DE SELECCIONES Y TALLERES: Las selecciones deportivas o talleres formativos (deportes, artes, cultura, ciencias, etc.) podrán participar en competencias organizadas por otras instituciones escolares. Los horarios, autorizaciones, e información, se realizará de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES¹⁶

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, pastorales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Rectora podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.¹⁷

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, debe quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases¹⁸.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

16 Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

17 Ver Anexos. Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

18 Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

3. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.

4. ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, EDUCADORAS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Es deber del personal del Colegio informar o alertar a Dirección de Personas o al Comité de Convivencia Escolar, respecto de situaciones de peligro, tanto internas como externas al establecimiento, transgresiones a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa, o situaciones en general que pudieran afectar el bienestar de los estudiantes. La conducta de los adultos de la comunidad debe servir de

ejemplo para que los estudiantes vivan los valores del PEI del Colegio. A continuación, se presenta la descripción de roles de los distintos integrantes de la comunidad educativa:

4.1. Roles de Directivos:

Rectora

Responsable de impulsar y conducir la vida del Colegio en su totalidad como autoridad personal. Es la responsable de la dirección operativa del Colegio de acuerdo a las normas legales, a los principios y criterios que inspiran la pedagogía del Padre José Kentenich y a las disposiciones emanadas del Directorio.

Dirección de Formación

Encargado (a) de velar que en todas las dimensiones del quehacer educativo de nuestro Colegio se promueva y encarne el tipo de persona que queremos formar en nuestros alumnos, que emerge desde una antropología cristiana y de los acentos pedagógicos del padre José Kentenich.

Dirección académica

Encargado (a) de velar por un profundo y detallado abordaje y revisión de todos los ámbitos pedagógicos del Colegio, incluyendo planificaciones, material pedagógico, acciones específicas frente a diagnósticos y evaluaciones, respondiendo a las exigencias del MINEDUC y a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional.

Dirección de gestión de Personas

Responsable de gestionar y liderar los procesos de ingreso, acompañamiento y evaluación del desempeño y desarrollo de las personas que conforman el MTN; asegurando su excelencia profesional, compromiso con el PEI y congruencia con los acentos de la pedagogía del padre José Kentenich.

Dirección de administración y Finanzas

Encargado de velar por el logro de la misión institucional, constituyéndose en un factor estratégico, para proveer, administrar y desarrollar recursos financieros, materiales y humanos idóneos, promoviendo un estilo de conducción acorde con los valores propios del Colegio Monte Tabor y Nazaret.

Directores de ciclo

Responsables de plasmar el PEI en la realidad concreta de los alumnos de su ciclo. Conducir y potenciar al equipo de profesores jefes en el apoyo de los alumnos y las comunidades de curso, tanto a nivel académico como formativo.

Roles de Docentes profesores jefes

El rol de Profesor Jefe es una especialidad dentro del ámbito de la educación central en nuestro proyecto.

El objetivo central de su rol en el proyecto educativo del Colegio Monte Tabor y Nazaret es la conducción personal y comunitaria de los cursos, en íntima colaboración con los otros agentes educativos presentes: familia, profesores, orientadores, agentes de pastoral y psicólogos.

Es, en último término el encargado de plasmar el proyecto educativo y la misión del Colegio en los cursos que conduce.

Según esto, se espera un estilo de jefatura basado en el desarrollo de una autoridad que esté al servicio desinteresado de la vida del otro, que se base en el respeto profundo a cada persona y a su originalidad, promoviendo su desarrollo en todos los ámbitos de su vida.

Este estilo se debe plasmar en formas de relaciones adecuadas tanto hacia los alumnos como hacia los padres de éstos, comunicación cercana y a la vez formal, que sitúe al profesor como un modelo de educador que respeta tanto su intimidad y mundo personal como el de sus alumnos.

La responsabilidad por el cargo es una petición directa de la rectoría del Colegio, cuya ejecución se delega en los directores de ciclo. Su duración es anual, renovable en ese u otro ciclo.

Profesor de asignatura

Profesional de excelencia responsable del proceso de aprendizaje de los alumnos en su disciplina en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional. Dentro de sus funciones se encuentran:

- Mantenerse actualizado en los contenidos específicos de su asignatura en conformidad con los lineamientos del Marco Curricular vigente y en las metodologías de enseñanza en general.
- Adaptar metodologías y procedimientos a la realidad y necesidad de los cursos y de los alumnos que le corresponden (de acuerdo a su asignatura y a la diferenciación necesaria para los cursos a su cargo).
- Hacerse responsable por el aprendizaje de cada uno de los alumnos adoptando las acciones necesarias para ello (entrevistas, acciones remediales, etc.).
- Acompañar comprometidamente a sus alumnos en las actividades e hitos centrales de cada curso (cuando corresponda por horario o sea invitado dentro del horario).
- Construir buenos climas de aprendizaje mediante el uso de estrategias de normalización y manejo de curso y promover relaciones positivas entre los alumnos.
- Mantener una comunicación fluida con el profesor jefe de sus cursos, directores de ciclo de ciclo y Jefe de Departamento.
- Aportar información (en forma escrita u oral) y seguir las estrategias y acuerdos establecidos para el curso o alumnos específicos.
- Participar activa y comprometidamente en reuniones de departamento, con profesores del ciclo y directores de ciclo.
- Participar activamente en instancias de formación relacionadas con el Proyecto Educativo o con su propia disciplina.

Educadora de Párvulos

Es un profesional experto en el desarrollo integral de los niños, tanto en el área física, cognitiva, motriz como socio-emocional. Además, posee el conocimiento de estrategias educativas pertinentes para aplicar en el ciclo de pre-escolar. También está capacitado para formular estrategias pedagógicas, y evaluar los procesos de aprendizaje para favorecer el desarrollo integral de todos sus estudiantes en coherencia con el proyecto educativo institucional.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Mantenerse actualizado en los contenidos específicos de sus asignaturas en conformidad con los lineamientos del Marco Curricular vigente y en las metodologías de enseñanza en general.
- Adaptar metodologías y procedimientos a la realidad y necesidad de los cursos y de los alumnos que le corresponden (de acuerdo a su asignatura y a la etapa de desarrollo del curso a cargo).
- Hacerse responsable por el aprendizaje de cada uno de los alumnos adoptando las acciones necesarias para ello (entrevistas, acciones remediales, etc.).
- Construir buenos climas de aprendizaje mediante el uso de estrategias de normalización y manejo de curso y promover relaciones positivas entre los alumnos.
- Mantener una comunicación fluida con el profesor jefe/adjunta de su curso y Director de Ciclo.
- Participar activa y comprometidamente en reuniones de nivel, con profesores del ciclo y directores de ciclo.
- Participar activamente en instancias de formación relacionadas con el Proyecto Educativo o con su propia disciplina.
- Participar activamente y de manera presencial en las actividades litúrgicas, hitos pastorales de su curso, según corresponda o según se solicite por su director de ciclo.

Profesores y Técnicos de talleres extra programáticos

Funcionario responsable de favorecer y potenciar el proceso de enseñanza- aprendizaje en su ámbito disciplinar. Desarrolla su labor en actividades que favorecen aprendizajes en un contexto distinto al de aula en donde promueve, genera y preserva un buen clima escolar.

Para ello conoce y aplica el presente Reglamento, de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos.

Encargado de activar los protocolos ante situaciones de riesgo y gestionar redes internas ante faltas graves o muy graves de sus alumnos/as a este Reglamento.

4.2. Roles Asistentes Educación

Profesionales (Educatrices Diferenciales, Docentes de apoyo, Encargado de Convivencia Escolar) y técnicos (Técnicos en enfermería, Técnicos en informática, Asistentes de Párvulos y de Aula, Bibliotecaria, Técnicos de Talleres extra programáticos) que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paraprofesor o de servicios auxiliares (Guardias de seguridad, Auxiliares de aseo, Nocheros).

Los Asistentes de la Educación con carácter paraprofesor son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del Establecimiento.

A los Asistentes de la Educación encargados de los servicios auxiliares les corresponde las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Los asistentes de la educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI, para la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio.

Ante situaciones de riesgo para los estudiantes, violencia o posible vulneración, todo funcionario debe accionar según protocolo correspondiente.

4.3. Asistente de Educación: Psicólogo- Orientador

Responsable de llevar la línea formativa del Colegio, desarrollar estrategias de abordaje y tomar decisiones respecto a lo formativo. Es responsable de los planes y programas de Orientación del ciclo, así como de detectar, dar apoyo y hacer seguimiento de los alumnos que presenten dificultades de adaptación escolar de origen socioemocional. Trabaja a través de los profesores jefes de cada curso y con los directores de ciclo.

4.4. Asistente educación C.R.A:

Encargado de Tics Encargado(a) de liderar la aplicación de las nuevas tecnologías en el MTN dando soporte pedagógico a los profesores del Colegio garantizando la adecuada inserción de tecnologías digitales en sus prácticas pedagógicas.

Encargado de biblioteca Responsable de la administración y del funcionamiento correcto de la biblioteca (básica o media), con el fin de incentivar y fomentar la lectura. Apoyar el proyecto pedagógico del Colegio a través del cumplimiento de la misión de biblioteca.

4.5. Área de administración

Comprendemos en esta área, a todo el personal administrativo que se desempeña en el establecimiento tales como: gerente, jefe administrativo, secretaria gerencia, contador, informática y en general cualquier persona que sea parte del equipo conformado por profesionales y técnicos que favorecen la gestión educacional.

El personal de administración está comprometido con los valores institucionales y favorecen la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio. Ante situaciones de riesgo para los estudiantes, violencia o posible vulneración todo funcionario debe accionar según protocolo de maltrato.

4.6. Otros

Personal externo que utiliza dependencias como por ejemplo el casino. Comprende también personas a cargo del servicio de cafetería, cuyas conductas deben adherir y ser consistentes con los valores del PEI. Dicho personal debe cumplir los requisitos de idoneidad requeridos por el Ministerio de Educación.

Ante situaciones de riesgo para los estudiantes, violencia o posible vulneración todo funcionario debe accionar según protocolo correspondiente.

5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA

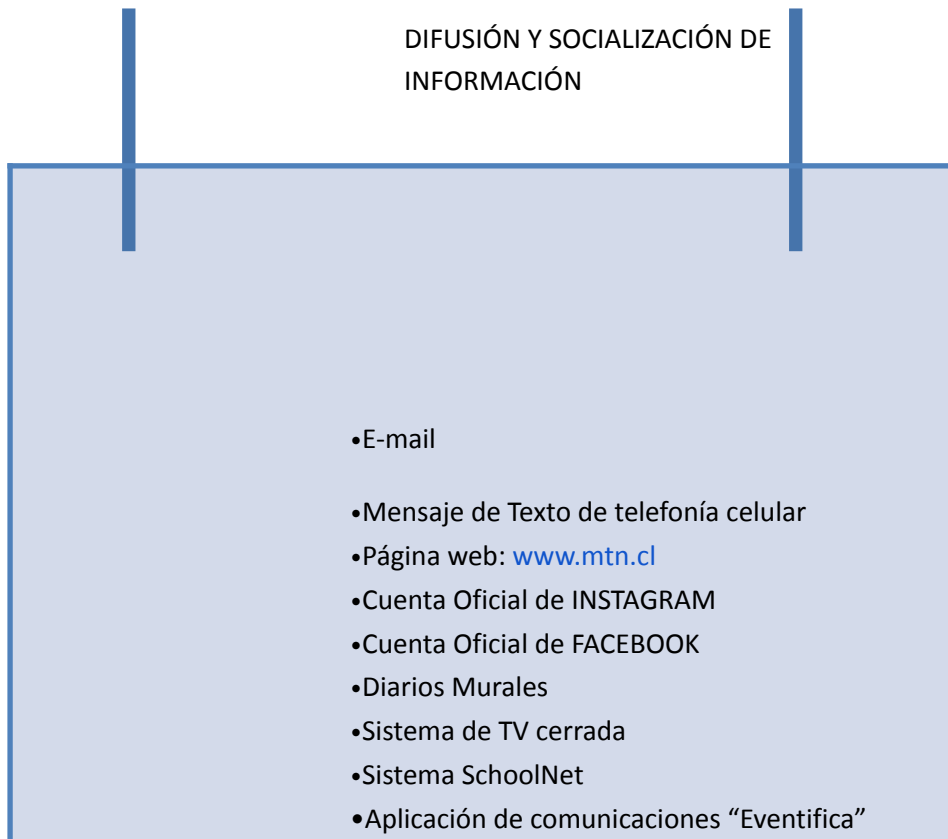
5.1. Información de los estudiantes

El Colegio Tabor y Nazaret, de acuerdo a las circunstancias utilizará cualquiera de los medios de comunicación hacia los padres y/o apoderados a continuación señalados por el siguiente orden:

1. Agenda Escolar
2. E-mail
3. Mensaje de Texto de telefonía celular
4. Contacto telefónico
5. Carta Certificada

5.2. Difusión y socialización

El Colegio Tabor y Nazaret difundirá su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, regulaciones sobre convivencia escolar, sistema de admisión, matrículas y becas, campañas de prevención, participación de alumnos en actividades extra programáticas, estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios según lo amerite:



- En la página web de nuestro colegio (www.mtn.cl) se encuentra información relevante como Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, protocolos, documentos de interés y comunicados importantes.
- **El sistema SchoolNet** contiene información sobre los ámbitos académico, disciplinario, registros de enfermería, direcciones de compañeros o lista de profesores del curso, entre otros. Está disponible a través de la página web, en el botón SchoolNet. El usuario y contraseña se envían por mail la primera semana de clases. También cuenta con aplicación.
- **Eventifica**. Para descargarla en sus celulares se debe descargar la aplicación Colegio Monte Tabor y Nazaret. El usuario y contraseña es el rut sin punto ni guión seguido de mtn, ejemplo: 123456789mtn

IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El Colegio cuenta con un proceso de admisión escolar que resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Educación¹⁹ y se difunde y publicita a través de la página web del Colegio detallándose criterios²⁰, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

¹⁹ “LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento.(...)”

²⁰ Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y “sellos” del Colegio, el perfil del estudiante, los objetivos pedagógicos y académicos.

V. REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

Pagos

El sostenedor educacional del Colegio regula las obligaciones vinculadas al ingreso del alumno a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.

Por lo anterior, el apoderado económico, se obliga a pagar las cuotas mensuales señaladas en el documento "Informativo Proceso de Matrícula" que se envía cada año a los apoderados económicos en el mes de noviembre.

Becas

El Colegio no otorga becas, sólo aporta recursos en conjunto con el Centro de Padres para generar un Fondo Solidario para apoyar a las familias que están pasando por problemas económicos transitorios, este aporte puede ser hasta un 90% de la colegiatura mensual y se puede prolongar como máximo dos semestres consecutivos.

IV. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

De acuerdo a nuestra pedagogía, todos los elementos que son parte del ambiente de un colegio, están en alguna medida transmitiendo un mensaje a sus alumnos y alumnas e influyendo en su disposición por aprender.

El ambiente o atmósfera estará constituido por las ideas, valores y actitudes implícitas en la forma en que las personas se relacionan en la comunidad escolar a través de sus costumbres, ritos y tradiciones. De acuerdo a nuestros principios pedagógicos, la **educación por atmósfera** tiene una profunda influencia en el desarrollo de los alumnos llegando a ser más efectiva que las instrucciones explícitas.

Considerando lo anterior uno de los elementos de la atmósfera del colegio que constituye un importante instrumento educativo es la presentación personal. La nobleza y la dignidad de cada persona se expresa en una apariencia exterior de cuidado y preocupación por la limpieza y el orden personal que en nuestros colegios se traduce en el adecuado uso del uniforme.

El uniforme existe en nuestros colegios, no solo como un **elemento identitario** que nos representa como institución e indica que pertenecemos a ella, sino también como una forma de educar la sencillez, la responsabilidad y la libertad en nuestros alumnos y a través de un orden exterior, dar espacio para un desarrollo interior.

La educación del valor de la **sencillez** en nuestros alumnos se refleja en el uso adecuado, austero y digno de nuestro uniforme. Su uso cumple también con un sentido social por lo que no se permiten elementos de marca o tendencia que no pertenecen a él.

El uso **responsable** del uniforme demuestra respeto hacia la institución que representa y el orgullo de pertenecer a ella. Cada vez que se usa el uniforme se está representando al colegio por lo que su uso está sujeto a las normas del mismo.

El correcto uso del uniforme habla de una **libertad interior** de la persona que es capaz de seguir normas y no necesita sofisticar la apariencia para presentarse frente a otros. La riqueza de cada persona descansa en el cultivo de su espíritu, que se ve reflejado en los valores y cualidades con que actúa y se relaciona con otros. En relación al uniforme, el verdadero ejercicio de la libertad se evidenciará a través de la capacidad de cada alumno y alumna de seguir las normas de vestimenta de forma adecuada y correcta.

Al mismo tiempo, usar el uniforme en forma apropiada y dar a la presentación personal el ámbito de importancia adecuado y pertinente, permitirá dejar espacio y tiempo para el desarrollo interior, intelectual y espiritual de nuestros alumnos.

A continuación se detalla el uso del uniforme para los cursos de Pre kínder a IV medio:

Monte Tabor y Nazaret		
<p>Pre Kínder - 3° básico</p> <p>Además de 4° básico en su primer semestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo azul del colegio ● Polera verde con azul de piqué oficial del colegio ● Short de algodón oficial del colegio ● Calcetines deportivos blancos ● Polar oficial del colegio ● Zapatillas deportivas cómodas (jogging). No se aceptan zapatillas de lona o de fútbol ● Mochila azul o negra sin ruedas tamaño grande ● En caso de usar camiseta debe ser blanca ● Parka azul marino ● No se pide cotona ni delantal 	
	Monte Tabor	Nazaret
<p>5°- 6° básico</p> <p>Además de 4° básico en su segundo semestre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón gris ● Polera blanca de piqué oficial ● Calcetines azul marino ● Zapatos negros escolares o zapatillas negras escolares (no se permiten zapatillas de lona o jogging) ● Polerón azul marino con cierre oficial del colegio ● Polar oficial del colegio ● Parka azul marino ● Mochila ● En caso de usar camiseta, debe ser blanca 	<ul style="list-style-type: none"> ● Falda tableada azul marino oficial del colegio (cuatro tablas) ● Polera de piqué blanca oficial del Nazaret ● Calcetines azules ● Zapatos negros escolares o zapatillas negras escolares (no se permiten zapatillas de lona o de jogging) ● Polerón azul marino oficial (con cierre hasta 6° básico y cerrado o con cierre a partir de 7° básico) ● Polar oficial del colegio ● Parka azul marino ● Pantalón azul marino de corte recto oficial para el invierno (se indicarán las fechas de uso) ● Mochila ● En caso de usar camiseta, debe ser blanca

<p>7° básico - IV° medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón gris ● Polera blanca de piqué oficial ● Calcetines azul marino ● Polerón azul marino con cierre o cerrado oficial del colegio ● Polar azul marino oficial del colegio ● Parka azul marino ● Zapatos negros escolares o zapatillas negras escolares (no se permiten zapatillas de lona o jogging) ● Mochila ● En caso de usar camiseta debe ser blanca 	<ul style="list-style-type: none"> ● Falda tableada azul marino oficial del colegio (cuatro tablas) ● Polera de piqué blanca oficial del Nazaret ● Calcetines azules ● Zapatos negros escolares o zapatillas negras escolares (no se permiten zapatillas de lona o de jogging) ● Polerón azul marino con cierre o cerrado oficial del colegio ● Polar azul marino oficial del colegio ● Parka azul marino ● Pantalón azul marino de corte recto oficial para el invierno (se indicarán fechas de uso) ● Zapatos negros escolares o zapatillas negras escolares (no se permiten zapatillas de lona o jogging) ● Mochila ● En caso de usar camiseta, debe ser blanca
<p>III° y IV° medio Formal</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón gris ● Camisa blanca ● Corbata Monte Tabor ● Chaqueta azul marino con insignia al costado izquierdo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Falda tableada azul marino oficial (cuatro tablas) ● Camisa blanca ● Corbata Nazaret ● Blazer azul marino con insignia en el costado izquierdo ● Calcetines azules ● Zapatos negros escolares o zapatillas negras escolares (no se permiten zapatillas de lona o de jogging)

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Monte Tabor y Nazaret

- Buzo oficial del colegio
- Polera de piqué verde oficial del colegio
- Polera de algodón verde para las clases de Educación Física (desde 3° básico)
- Zapatilla deportiva (jogging)
- Calcetines deportivos blancos
- Short oficial de algodón del Monte Tabor (MT)
- Short oficial Nazaret (de algodón desde PK a 3° básico y de tela *dry fit* a partir de 4° básico)

**Durante el 2024 el uniforme del Nazaret estará en proceso de transición, pudiendo usarse el uniforme nuevo o antiguo. El uso oficial del uniforme nuevo será a partir del 2025.*

Algunas consideraciones

- Para todas las ceremonias oficiales y representación del colegio, los alumnos y alumnas desde 5° básico a IV medio deberán venir con su uniforme oficial completo, aunque por horario les corresponda venir con buzo.
- Los sacramentos son con uniforme oficial del colegio.
- Las pruebas atrasadas y recuperaciones de falta desde 7° - IV medio los días sábado son con uniforme completo oficial.
- Durante los Jeans Day la presentación personal debe ser sobria y cómoda: buzo o jeans y polera de un largo adecuado. No está permitido asistir con shorts, poleras de pabilo, mini, ni ropa rasgada.
- En caso de estudiantes transexuales, tras haber seguido el protocolo, se acordará la forma de su presentación personal en el colegio, lo que incluye uniforme, ropa deportiva y/o accesorios. Se tratará que use el más adecuado a su identidad de género.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

Presentación personal Nazaret

- Usar correctamente el uniforme oficial del colegio, mantenerlo limpio, en buen estado y sin accesorios ni prendas extras, o que no correspondan al uniforme oficial.
- Presentarse con el pelo peinado, limpio y despejado de la cara.
- No se permite el pelo teñido en colores de fantasía; es decir, aquellos que no existen de forma natural en la gama de colores de cabello; como pueden ser, por ejemplo, visos verdes o pelo morado, entre otros.
- No se permitirán marcas o dibujos rasurados de ningún tipo.
- Los accesorios tales como pinches, cintillos y elásticos para el pelo deben ser discretos.
- Las alumnas podrán usar aros discretos solo en las orejas.
- Deben asistir sin llevar adornos, joyas llamativas, maquillaje colorido o extravagante, ni uñas pintadas.

Presentación personal Monte Tabor

- Usar correctamente el uniforme oficial del colegio, mantenerlo limpio, en buen estado y sin accesorios ni prendas extras, o que no correspondan al uniforme oficial.
- Presentarse con el pelo corto, ordenado, limpio y despejado de la cara.
- No se permite el pelo teñido en colores de fantasía; es decir, aquellos que no existen de forma natural en la gama de colores de cabello; como pueden ser, por ejemplo, visos verdes o pelo morado, entre otros.
- No se permiten marcas o dibujos rasurados de ningún tipo.
- Los alumnos podrán llevar aros discretos únicamente en las orejas y deben presentarse afeitados.
- Deben asistir sin llevar adornos, joyas llamativas, maquillaje colorido o extravagante, ni uñas pintadas.

1. MEDIDAS PARA EVITAR LA PÉRDIDA DE PRENDAS DEL UNIFORME ESCOLAR.

Los apoderados deberán marcar todas las prendas del uniforme de los estudiantes. En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la Rectoría.

2. SITUACIONES PARTICULARES EN LAS QUE SE EXIME O SE ADECUA EL USO DE UNIFORME O REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.

La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla, de estimarse necesario. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

Particular atención y flexibilidad existirá frente la adecuación del uniforme escolar, para el caso de alumnas madres o embarazadas.²¹ Igual criterio se aplicará para el caso de niños, niñas y estudiantes transgénero.²²

3. PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL UNIFORME

Existe la libertad del apoderado de adquirir el uniforme con aquel abastecedor que responda a las necesidades de cada familia. El Colegio solo resguarda el cumplimiento de las normas internas al respecto.

VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Se entiende la **seguridad escolar** como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la **prevención y el autocuidado** requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y en el Marco Curricular para la Educación Básica y Media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la Comunidad Educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños, niñas y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.²³

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en anexo en este reglamento

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.N°51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del Colegio comprende las medidas preventivas orientadas a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar los eventuales daños y neutralizar sus efectos. Dada la

²³ Circular 860 de 26 de noviembre de 2018 de la SIE, sobre “Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos educacionales del nivel parvulario.”

dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Plan Integral de Seguridad Escolar Colegio Tabor y Nazareth (Ver Anexo)

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio Tabor y Nazaret de la comuna de Lo Barnechea, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de vigilar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. Se presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato.

2. EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR ES PARTE DEL PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL

El **Comité de Seguridad Escolar** es una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

La entidad es presidida por la Rectora del Colegio e integrada por representantes de los distintos estamentos componentes de la comunidad escolar. Su misión principal es coordinar y lograr un compromiso de las personas en temas que apuntan a un proceso de mayor seguridad, en autocuidado y, por ende, una mejor calidad de vida.

El Comité de Seguridad Escolar debe proveer un conjunto de directrices e información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

2.1. Conformación del Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar está conformado por:

- a. Rectoría: Responsable de la Seguridad en la Comunidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b. Coordinador/a de la Seguridad Escolar del Colegio: Es la representante de Dirección, coordina todas las actividades que se planifiquen en las Reuniones del Comité , permitiendo un trabajo en conjunto y armónico. (Coordinador/a de Emergencias)
- c. Representante de los Profesores, Coordinaciones, Estudiantes, Apoderados y Asistentes de la educación: responsable de dar las opiniones desde las perspectivas de sus roles, apoyar y proyectar a la Comunidad los acuerdos del Comité .
- d. Representantes de las unidades de: Carabineros, Bomberos, y de Salud; responsable del apoyo técnico formalizado por la Dirección del Colegio con las respectivas Unidades.

3. PREVENCIÓN DE RIESGO LABORALES Y ESCOLARES.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el Colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

3.1. Política de Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del Colegio tendiente a velar por la seguridad y salud de sus alumnos y trabajadores. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- a. **Comité paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (funcionarios) y bienes del Colegio.
- b. **Comité Paritario Higiene y Seguridad.** Es una entidad técnica y práctica, compuesta por representantes del empleador y los trabajadores, encargada de velar por la seguridad e integridad física de los trabajadores propios y externos que prestan servicios en el Colegio. Este Comité se preocupa de supervisar, controlar, promover y sugerir temas relativos a la seguridad de los funcionarios y bienes del establecimiento.
- c. **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).** El Colegio cuenta con un Plan de Integral Seguridad Escolar, que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
- d. **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio; así como también, contiene los procedimientos de acoso laboral y sexual.
- e. **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.
- f. **Asesoría en prevención de riesgos.** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que –en conjunto con el

Comité Paritario y el Equipo Directivo - velan por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene, asesora, anticipa y genera procedimientos de actuación.

- g. Departamento de Prevención de Riesgos.** El Colegio cuenta con su Departamento de prevención de riesgos, a cargo de un profesional experto en la materia, el que en conjunto con la Administración del Colegio, velan por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad, previniendo la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales o situaciones de emergencia, que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del Colegio.
- h. Comité de Seguridad Escolar.** El Colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio a fin de lograr una activa y permanente participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

4. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DEL SEGURO ESCOLAR ESTATAL

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todos los estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferentemente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

NOTA: No obstante, lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio a través de comunicación vía ficha de enfermería.

En caso de derivación a un centro asistencial, se deberá tener preferencia por el que señale el seguro escolar privado contratado por los padres. Sólo en caso de extrema urgencia, se derivará al centro asistencial más cercano.

4.1. Seguro Escolar

Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del alumno sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema público la atención y tratamiento es gratuito, en cambio si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa y del seguro escolar.

5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.²⁴

6. SEGURIDAD INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad Educativa.

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en tres (3) Protocolos de actuación, el primero frente a situaciones de **Vulneración de derechos**; el segundo sobre situaciones de **Abuso sexual y conductas de connotación sexual**; y un tercero, relacionados con **el consumo de sustancias dañinas para la salud como drogas, tabaco, alcohol y otras**.

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Junto a las estrategias y medidas de prevención establecidas en el protocolo respectivo, se realizarán las siguientes acciones según los siguientes ejes estratégicos:

- a. Talleres de autocuidado con estudiantes en todos los ciclos educativos en los factores protectores: conocimiento de sus derechos, expresión de afectos, resolución identidad y autoestima positiva, identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia.
- b. Información institucional acerca de los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

²⁴ Ver Anexo N°4. Protocolo de Accidentes Escolares.

7.1. Protocolo de actuación frente a vulneraciones de derechos²⁵.

8. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

8.1. Factores de protección dentro del establecimiento

- a. Se mantiene control desde portería y recepción del acceso al establecimiento de personas que no forman parte de la comunidad educativa.
- b. Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los asistentes de la educación.
- c. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para funcionarios (durante la jornada escolar). Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos.
- d. Se conocen y consideran los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- e. Promover que el personal del Colegio no mantenga amistades a través de las redes sociales con estudiantes del establecimiento (Facebook, Instagram personal, entre otros).
- f. Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógico-pastorales previamente informadas al Colegio y al apoderado.
- g. Programa General de Educación Sexual y Afectividad

8.2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual²⁶.

9. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A LAS DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Para el Colegio el desarrollo integral de los estudiantes, conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:

- a. Elaboración e implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes para todo el Ciclo de Enseñanza Media (7° año básico a IV° año medio)

²⁵ Ver Anexo N°1. Protocolo frente a vulneración de derechos.

²⁶ Ver Anexo N°2. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

- b. Capacitación al personal del Colegio en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
- c. Trabajo en talleres en reuniones de apoderados, para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores, especialmente en 1° y 2° Ciclo básico.
- d. Incluir el autocuidado en actividades curriculares en la hora de orientación especialmente 2° - 5° básico.

9.1. **Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.**²⁷

10. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL COLEGIO

El Colegio cuenta con 12 auxiliares, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del establecimiento. Asimismo, se mantiene un contrato con una Empresa de Higiene Ambiental debidamente certificada, la cual efectúa servicios de sanitización, desinsectación y desratización con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica:

- Limpiar mesas y sillas de cada sala de clases.
- Limpiar ventanas interior y exterior de las salas, oficinas, comedores etc.
- Limpiar pizarras de salas de clases.
- Limpiar casilleros y desocupar salas, preguntar antes de botar (una vez al mes)
- Limpiar las paredes de las salas de clases
- Limpiar murallas pasillos, pasamanos
- Limpieza de basureros y lavado de basureros (por lo menos cada 15 días)
- Lavado de alfombras 1er ciclo y 3° y 4° básico
- Revisión de muebles dentro de los espacios para reparar.
- Dejar fuera en pasillos interiores, muebles a reparar, (esto incluye mesas, sillas, estantes etc.,
- Limpiar microondas de los comedores
- Baños limpieza total y desinfección, revisión de los mismos (que todos estén funcionando)
- Limpieza de mesas y sillas comedores (todas)
- Revisión basureros (para reponer en los espacios) de pre-kinder a 6° básico cada sala debe tener su pala y escoba, basurero, borrador de pizarra.
- Limpieza de patios y áreas Colegio interior asignados
- Repasar espacios durante la jornada escolar, si es necesario.
- Hacer espacios asignados todos los días.
- Apoyo y logística por actividades, reuniones, graduación, día de la música, chilenidad.
- Apoyo en riego de jardines una vez a la semana.

²⁷ Ver Anexos. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol

- Recoger y repasar patios entre recreos (mantener los espacios, patios limpios), después de almuerzo y al finalizar su turno sacar basuras de todos los sectores.
- El aseo de las oficinas se efectúa diariamente.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

10.1. Protocolo de accidentes escolares²⁸

11. SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR

El transporte escolar es un servicio externo al establecimiento. Responde a un contrato de prestación de servicios de transporte, de exclusiva responsabilidad entre el transportista (quien otorga el servicio) y el padre, madre y/o apoderado del estudiante (quien requiere el servicio).

No obstante, el Colegio cumple con entregar información y orientación sobre este servicio y, para que los estudiantes puedan trasladarse con altos estándares de seguridad.²⁹

La Administración del Colegio mantendrá un listado con los transportistas que prestan el servicio de transporte a sus estudiantes, los que deberán presentar una copia autorizada del certificado de la Secretaría Regional Ministerial de Transporte, que acredite que se encuentran debidamente inscritos ante dicho servicio.

²⁸ Ver anexos. Protocolo de Accidentes escolares

²⁹ Ver Anexos. Recomendaciones sobre el Transporte escolar seguro.

12. RESGUARDO DE DERECHOS DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Nuestro establecimiento implementa acciones concretas que resguardan la igualdad de trato, excluyen toda forma de discriminación arbitraria en las comunidades educativas y promueven la inclusión, atención integral y protección de los estudiantes con trastorno del espectro autista, respetando el contenido de la Ley N° 21.545, introduciendo directrices concretas sobre su correcta aplicación en los entornos educativos, respetando cada uno de los principios que incorpora la ley. De esta forma en nuestro contexto educativo tendrán especial relevancia los siguientes principios:

- **Trato digno.** Personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden
- **Autonomía Progresiva.** Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- **Perspectiva de género.** Implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- **Neurodiversidad.** Referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- **Seguimiento continuo.** Esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

Persona con Trastorno del Espectro Autista:

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona . Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten .

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos, por tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique, de acuerdo al Artículo 2, letra a), párrafo segundo de la Ley N° 21.545.

Nuestro establecimiento, adaptará la infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes.

A. Consideraciones relativas a los estudiantes necesidades educativas especiales.

Medidas Disciplinarias.

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por su condición de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.

Los padres, madres o tutores legales de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física. Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento interno y protocolo del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia se realizará por la vía más expedita mediante contacto telefónico, que el apoderado ha registrado ante el establecimiento, se dejará registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

El establecimiento educacional entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento, se sustenta en un proyecto educativo de educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias y la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer del establecimiento un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas, declarando expresamente

en sus principios la prohibición de discriminación en el contexto educativo, dentro de ellos se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.

En los procesos de enseñanza nuestro establecimiento educacional incorporara innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes, así como contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y comunidad, todas estas diversificaciones y adecuaciones se realizarán con criterios pedagógicos, con el objeto propender al progreso de los y estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardar el principio de no discriminación arbitraria.

Capacitación a los funcionarios del establecimiento educacional.

Con el objetivo de informar y capacitar a sus funcionarios para prevenir situaciones de desregulación emocional y de manejo frente a descompensaciones emocionales y conductuales que puedan sufrir los estudiantes TEA.

De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los estudiantes, de manera que tengan herramientas para diversificar su enseñanza en función de sus necesidades y desplegar un acompañamiento emocional y conductual pertinente que les permita a los estudiantes la gestión progresiva de sus emociones.

B. Consideraciones ante situaciones de desregulación emocional y conductual que se presente por la condición del estudiante con trastorno del espectro autista.

Nuestro establecimiento educacional efectuará los ajustes necesarios que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Para ello, se tendrá presente lo señalado en Circular 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, que establece la obligación de realizar un “Acompañamiento Emocional y Conductual”, que se entiende por “conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad”.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con los estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

El acompañamiento emocional y conductual, considera especialmente la relevancia del contexto en la estabilidad y bienestar de los y las y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible, integral y ecológica ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, con el fin de mitigar su agudización o cronificación.

Para ello nuestro establecimiento, realizará los ajustes desde dos ejes:

- **Eje preventivo:** El establecimiento en conjunto con la comunidad, identificará los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.
- **Eje reactivo o de respuesta:** El establecimiento en conjunto con la comunidad, planificarán las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

C. Instrumentos de gestión que se utilizarán para los apoyos requeridos por el establecimiento:

Plan de acompañamiento emocional y conductual.

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia.

Para ello, nuestro establecimiento consultará al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información por parte de los padres y/o apoderados deberá ser permanentemente informada por los tutores de él o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.

Los pasos a seguir frente a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista se encuentran detalladas en el protocolo correspondiente.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

El Colegio cumple con las normativas legales establecidas bajo el marco la Ley General de Educación (N° 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), así como los propios (Resolución Exenta N° 498, 914, 4309), que además responden al PEI. Con ellos se busca profundizar en objetivos de aprendizaje que extiendan y complementen las bases curriculares y también poder profundizar más en asignaturas como inglés, Deportes, Religión, Orientación, Ciencias y las Artes.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar³⁰, el Colegio también se encuentra enmarcado por la normativa vigente.

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo a las fechas del calendario escolar interno, el que respeta los plazos y actividades dadas desde el Ministerio de Educación (inicio y término del año lectivo; cambios de actividades; vacaciones, feriados e interferidos).

El Plan de estudio cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen; y en algunas asignaturas se excede el mínimo exigido a nivel Ministerial, como es el caso principalmente de Idioma Extranjero: inglés, Educación Física y Salud, Tecnología, Ciencias.

El Colegio cuenta con una estructura curricular interna compuesta por cuatro ciclos educativos:

Ciclo Inicial: Agrupa a los niveles de Pre kínder y kínder (Transición 1 y 2) y 1° y 2° de Educación General Básica

Ciclo Habilidades y Destrezas: Ciclo 3° a 6° Educación General Básica

Ciclo Disciplinar: Ciclo Enseñanza Media 7° a Primer año de Enseñanza Media

Ciclo Exploración Vocacional: Ciclo Segundo a Cuarto año de Enseñanza Media.

En todos ellos se gestiona un currículum por asignaturas, tal como se establece en las Bases Curriculares vigentes.

²⁸ Ver Reglamento de Evaluación y Promoción.

Los docentes son los primeros responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura de los planes y programas de estudio; y Coordinación Pedagógica y Dirección Pedagógica son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

Para estos efectos, los docentes y el Equipo Directivo, trabajan desde distintas miradas y espacios, al interior del mismo establecimiento:

a. El Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educacional y pastoral, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Colegio, Coordinador/a de Pastoral, Coordinador/a Pedagógico/a, Inspector/a General, Inspectoras, el Orientador/a, el Psicólogo/a, la Psicopedagoga, Educador/a Diferencial y Encargado/a de Convivencia Escolar.

b. La Reflexión pedagógica.

La reflexión pedagógica forma parte de la cultura institucional, no obstante, existen espacios concretos donde se propicia intencionadamente como son: algunas reuniones de consejo de profesores, reuniones por Departamento, Ciclos y/o Niveles, Jornadas de Análisis de resultados de aprendizaje.

c. El trabajo por departamentos, niveles o ciclos.

El trabajo por departamento con niveles y/o ciclos, se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la organización de la programación y enseñanza de contenidos de las asignaturas que correspondan a su Departamento. Este trabajo se desarrolla de manera vinculada directamente con el equipo de coordinación. Constituye diferentes formas de organización de las actividades profesionales no docentes y tienen por finalidad analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos entre grupos puntuales de docentes y la Dirección del Colegio o reflexionar acerca de temáticas propias de departamentos, niveles o ciclos.

d. La formación continua.

Los temas centrales tienen que estar focalizados en el mejoramiento de la enseñanza, en la apropiación y transferencia de las didácticas y estrategias metodológicas aportadas a los docentes en las distintas actividades de formación y en la evaluación del aprendizaje, todas ellas incluidas en la gestión curricular y pedagógica del establecimiento educacional.

Dentro de la **Gestión Pedagógica y Curricular**, se entienden incluidas aquellas referidas a la **orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de perfeccionamiento docente**, entre otras.

Nuestro Colegio, trabaja fundamentalmente cada uno de los ámbitos mencionados de la siguiente forma:

a. Orientación educacional y vocacional.

El programa pretende dar sentido a la formación de la persona desde una visión cristiana y kentenijiana. Se desarrolla a partir de los planes de Orientación del Mineduc y de un plan propio que refieren a conocimientos, habilidades y actitudes que permiten a los estudiantes avanzar en su desarrollo integral, mediante la comprensión de su entorno y la generación de las herramientas necesarias para participar activa, responsable y críticamente en él.

b. Supervisión pedagógica.

La supervisión pedagógica está a cargo del equipo Técnico Pedagógico, quien se encarga del acompañamiento y supervisiones de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan, las instancias de diagnóstico, observación de clase, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

c. Planificación curricular.

Se ejecuta a fines del año escolar en un proceso específico en donde se construyen, actualizan o modifican las programaciones didácticas para todo el currículum escolar, tomando en consideración el currículum nacional vigente y los planes y programas propios, que intencionan nuestra formación desde nuestro PEI y las necesidades del entorno del estudiante.

El proceso de planificación de la enseñanza en el Colegio se centra en el estudiante y por ende en el aprendizaje. Supone además, la toma de decisiones por parte de los docentes y una cuidadosa selección y estructuración de contenidos y metodologías, para con ello equilibrar el currículum de manera de potenciar el desarrollo armónico de los estudiantes.

Es realizada en forma colaborativa por los docentes de los diferentes niveles y asignaturas. Implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Es flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica concreta.

d. Evaluación para el aprendizaje.

El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación interna y externa del Colegio, de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

Se considera la evaluación, como una buena práctica que nos ayuda, por un lado, a revisar las decisiones educativas tomadas en el ejercicio de nuestra autonomía pedagógica y a proponer las modificaciones oportunas para mejorar el funcionamiento global del Colegio. Por otro lado, nos ayuda a lograr la consecución de los objetivos educativos y a detectar los aciertos y errores de nuestra acción educativa, para así profundizar en los logros y rectificar las deficiencias.

Se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante.

e. Perfeccionamiento pedagógico.

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio, tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación. Dicho plan es propuesto y

ejecutado por el Equipo Directivo del Colegio a través de tiempos dedicados especialmente a dicha finalidad, centrándose en aspectos de didáctica, evaluación, programación curricular, aplicación del reglamento interno y de evaluación, además de una fuerte presencia del perfeccionamiento en nuestro proyecto educativo, nuestra identidad institucional y nuestros valores.

2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

Nuestro Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar, el que regula los siguientes aspectos:

- (i) Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes;
- (ii) Formas de calificar y comunicar los resultados a los estudiantes, madres, padres y apoderados; velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia
- (iii) Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
- (iv) Disposiciones de evaluación diferenciada que permitan atender a todos los estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.
- (v) Cierre anticipado de año escolar, causales, procedimiento y responsables del procedimiento al interior del Colegio.

Por su parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional, aprobados por el Ministerio de Educación³¹, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada Colegio, como los siguientes:

- (i) Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0;
- (ii) Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes para ser promovidos deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y rendimiento.

29 1° a 8° Básico, Decreto 511/1997 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=71532> y sus modificaciones. 1° y 2° Medio, Decreto 112/1999 <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=135826>

3° y 4° Medio, Decreto 83/2001 <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=182968>

3. SITUACIÓN ESPECIAL DE ESTUDIANTES ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES y PADRES ADOLESCENTES.

La ley No 20.370, artículo 11 establece que: *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el Protocolo respectivo (Anexo N°7) un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del **Plan de Apoyo Académico y Administrativo**, se encuentra explicitado en el Protocolo respectivo (Anexo N°7), el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual.

Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Las salidas pedagógicas, jornadas, participación en actividades deportivas, etc., son para nuestro establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que nuestros estudiantes pongan en práctica los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Comprendemos que para el éxito de ellas, debe existir un proceso de cuidadoso planeamiento y un énfasis particular en la seguridad de los estudiantes que van a dicha actividad.

Los padres y/o apoderados de nuestros estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos y/o pupilos para que participen en dichas actividades. La colilla de autorización de salidas pedagógicas está en la Agenda del colegio, la cual será entregada el primer día de clases. La colilla deberá ser firmada y entregada a los profesores jefes durante la primera semana de clases.

Por su parte, el Colegio, deberá cautelar que exista un número suficiente de adultos encargados de la actividad para asegurar el cuidado de los estudiantes, considerando muy particularmente sus edades y características de personalidad.

Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos de que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Anexo N°5.

5. PROTOCOLO DE TRAVESÍA O VIAJE DE ESTUDIOS

El Colegio Tabor y Nazaret organiza cada año el Viaje de Estudio o “Travesía” de los alumnos que cursan II año de Educación Media. Es una actividad formativa y académica de especial relevancia dentro del currículum en el marco del PEI. Tiene por objetivo que nuestros estudiantes asuman su existencia desde su propia interioridad convirtiéndose en los protagonistas de su historia, que comprendan su vida en relación con los demás buscando construir lazos permanentes con las personas, los lugares y los ideales y que aprecien las distintas realidades, costumbres, cultura y contextos de vida en alguna zona de nuestro país.

La “Travesía”, es una actividad formativo-cultural que debe darse en un clima de buena convivencia escolar, en el que prime el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la inclusión, favoreciendo con ello un ambiente de alegría, compañerismo y sana aventura.

Siendo la “Travesía” una actividad regular del Colegio, mantiene plena vigencia el Reglamento Interno Escolar, en línea con la normativa del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar.

Se recuerda a los alumnos que representan institucionalmente al Colegio en esta actividad, que su comportamiento y actitudes deben ser testimonio de los principios y valores cristianos contenidos en el PEI.

La Dirección del Colegio determina la fecha de realización, los adultos acompañantes en el Viaje por parte del Colegio y el itinerario de viaje. La empresa de turismo que ofrece y cubre el servicio es acordada en conjunto con los apoderados de entre las posibilidades que el Colegio recomiende por su coherencia con nuestros objetivos y PEI y deberá contar con todos los permisos y autorizaciones vigentes para realizar viajes de estudio y turismo.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, junto a toda la información necesaria se encuentran detalladas en el Anexo N° 5.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los estudiantes, en adelante, “normas”, de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio (PEI), así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma.

Se establecen también, las distintas medidas que serán aplicadas ante las diferentes faltas, y el procedimiento de aplicación para cada caso; además de los adultos y figuras responsables frente a cada caso, según su rol.

Debemos considerar que los estudiantes se encuentran en proceso de formación, por lo que las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan con la debida prontitud y atención, particularmente mediante la aplicación de medidas formativas específicas que promuevan el desarrollo de las competencias de los estudiantes, especialmente en aquellos que requieren de más apoyo.

Declaramos que todos los adultos del Colegio tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia como primeros educadores, resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

1. Conductas Esperadas

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Conforme al PEI, el Colegio espera determinadas conductas que hacen vida los valores del colegio.

Respeto

- Actitud respetuosa, deferente y empática con todos los miembros de la comunidad educativa en todas las actividades del colegio.
- Colaborar con el respeto, cuidado y mantención de los espacios físicos (salas, inmuebles, materiales de uso pedagógico, dependencias, etc.), espacios naturales (plantas, flores, árboles, etc.) y espacios culturales (instancias de charlas, oraciones, etc.).

Responsabilidad

- Actitud particularmente responsable y comprometida hacia el cumplimiento de los deberes escolares y en el compromiso con el otro.
- Actitud particularmente responsable en el cumplimiento de sus horarios escolares y asistencia a clases u otras actividades extracurriculares.
- Mantener una presentación personal impecable, acorde a la normativa del Colegio.

Verdad

- Actitud particularmente honesta y honrada hacia el cumplimiento de deberes escolares y relación con los demás.
- Tener una conducta recta e íntegra, coherente entre lo que dice y lo que hace.

Espíritu comunitario

- Cultivar vínculos sanos con profesores, compañeros y todos los miembros de la comunidad educativa.
- Actitud permanente de apoyo y solidaridad, sobre todo frente a necesidades de sus pares y otros miembros de la comunidad educativa.
- Acogida y apoyo permanente a la integración de los estudiantes que se incorporan al Colegio una vez iniciado el año escolar.

Sencillez

- Demostrar un comportamiento moderado y prudente en el actuar, hablar y vestir.
- Disposición para identificar y reparar los errores y faltas cometidas.
- Capacidad de tomar decisiones acordes al valor de la sencillez.

Vocación a la excelencia

- Moverse por ideales, tratando siempre de ser la mejor versión de sí mismo
- Esforzarse constantemente por hacer las cosas de la mejor forma de acuerdo a la originalidad de cada uno.
- Actitud participativa y comprometida en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Mantener una actitud positiva, comprometida y participativa en las actividades extracurriculares.

2. Enfoque formativo de la convivencia escolar

Concebida desde un enfoque formativo, la buena convivencia escolar se enseña y aprende; y busca preparar a los alumnos y alumnas para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. Nuestra pedagogía de la libertad¹ busca formar individuos capaces de juzgar y decidir por sí mismos, optando siempre por el bien y siendo capaces llevar a cabo lo que han decidido. La educación de la libertad implica aprender a discernir y formar un juicio personal, permitiendo a los estudiantes tomar decisiones informadas y asumir posiciones por sí mismos. Esta pedagogía culmina en la realización de lo que se ha decidido, empoderando a los estudiantes para aplicar sus elecciones de manera responsable y consciente orientadas por los valores del Evangelio. La combinación de estas tres dimensiones en nuestro enfoque educativo promueve un crecimiento integral y formativo en nuestros alumnos.

Es por esto, que educar niños y alumnos libres y responsables, implica educar en ellos la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de éstos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión del estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, la reparación del daño realizado y la inhibición de las transgresiones a las normas. Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo, y persiguen promover el desarrollo moral, la valoración del prójimo y hábitos de convivencia positiva. Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de sana convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del Colegio.

¹ Modelo Pedagógico Kentenijiano, MPK <https://www.pentecostes.cl/modelo-pedagogico/>

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio, de acuerdo a su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta, tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo.

Las faltas y sus consecuencias, así como las medidas a aplicar, serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderarán los respaldos y evidencias. Serán escuchados los estudiantes y sus familias, de conformidad con lo que se establezca para cada situación particular.

Por otra parte, en la aplicación de las medidas, se tendrán en cuenta muy particularmente los principios de gradualidad y proporcionalidad. La autoridad priorizará un enfoque pedagógico, teniendo en cuenta las definiciones y principios establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El colegio, en conjunto con los agentes educativos, como educadores, padres y apoderados, debe velar por un ambiente de buena convivencia.

3. Tipo y gradualidad de las faltas

Serán consideradas faltas aquellas conductas que transgreden el valor o fin que está a la base de una norma. Son conductas y actitudes que de diversas maneras interfieren con el propósito escolar de promover una atmósfera permeada de valores, descritos ampliamente en este Reglamento y en el PEI. Las faltas se clasifican según su gravedad en leves, graves y muy graves.

Es importante señalar que la tipificación del tipo de falta busca en todo momento realizar un juicio en relación con el ámbito de las conductas realizadas y la extensión del daño ocasionado y no en relación a las personas que realizan dichas conductas. **Todos los tipos de faltas deben quedar registradas en el libro de clases digital (Schooltrack).**

En cada ámbito se describen tipos de faltas que destacan el valor transgredido y por tanto abarcan todas aquellas conductas que vulneran el mismo valor. Por ejemplo: la falta de dañar los jardines, tirar basura o romper intencionalmente material didáctico entregado, entre otros, es una falta a la conducta esperada de respeto por el entorno.

4. Criterios para determinar la gravedad de una falta

- 4.1. Ámbito que se transgrede:** Se deben considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad de la institución de aquellas que transgreden valores y principios universales.
- 4.2. Reiteración:** Si la conducta se da por primera vez o es una repetición (dos o más veces).
- 4.3. Naturaleza e intensidad del daño:** La naturaleza del daño puede ser de tipo físico, emocional o social; además de daño a la seguridad, a la privacidad o a la propiedad, entre otros. Por su parte, la intensidad del daño no se limita necesariamente a la dimensión física, y puede abarcar el bienestar emocional y social de una persona, por lo que se debe considerar el carácter vejatorio o humillante de la falta, si hubo agresión, así como la discapacidad o indefensión del afectado, entre otros.

- 4.4. Extensión del daño:** El grado en que la conducta afecta y repercute en la comunidad escolar general. Esto abarca el impacto en la comunidad y en el ambiente de aprendizaje, la reputación del colegio, la atmósfera laboral y de aprendizaje, las dinámicas de grupos y relaciones sociales, la percepción de seguridad, entre otros. También se refiere a la magnitud del impacto sobre sí mismo o sobre otro, para determinar la necesidad de atención médica, apoyo especializado, y la urgencia de estos, entre otros.
- 4.5. Edad del estudiante:** El desarrollo moral, el grado de consciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.
- 4.6. Factores externos y motivaciones:** Por ejemplo, el haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa o amenaza, el haber premeditado o no la conducta, el haber actuado en anonimato con una identidad falsa u ocultando el rostro, entre otros.
- 4.7. Presencia de necesidades educativas especiales:** El diagnóstico de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes debe ser considerado en el análisis para determinar si la conducta responde a una conducta esperada del diagnóstico; actuando en todo momento desde el enfoque inclusivo y formativo. Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de nuestro establecimiento educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas, por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.
- 4.8. Otros ponderadores que tome en cuenta el Colegio para un mejor resolver.**

Son atenuantes de una falta

- a. Intachable conducta anterior:** Si el alumno/a ha demostrado un historial de buena conducta sin faltas anteriores a la buena convivencia, esto sugiere que la falta puede ser un incidente aislado. Esta circunstancia puede considerarse para atenuar las consecuencias de la falta.
- b. Reconocer espontáneamente la falta y aceptar las consecuencias:** Cuando una persona comete una falta y reconoce voluntariamente su error sin necesidad de ser confrontada, demuestra responsabilidad y disposición para asumir las consecuencias. Este reconocimiento puede ser considerado como un atenuante.
- c. Manifestar arrepentimiento:** La expresión espontánea, voluntaria y sincera de arrepentimiento por la falta cometida puede ser vista como una señal de que el alumno/a comprende la gravedad de su acción y está dispuesto a enmendarla.
- d. Disculparse oportunamente:** Ofrecer disculpas de manera oportuna, voluntaria y sincera a las personas afectadas por la falta, muestra consideración y puede ser considerado un factor atenuante.
- e. Acciones reparatorias:** Si el alumno/a realiza acciones por iniciativa propia, para reparar el daño causado por su falta, como ayudar a la persona afectada o contribuir a resolver la situación de alguna manera, esto puede ser tomado en cuenta como un atenuante.
- f. Actuar en respuesta a provocación:** Si la falta se comete en respuesta a provocación o acoso por parte de otros, esto puede considerarse como un atenuante, ya que la conducta del alumno puede haber sido influida por circunstancias externas.

- g. **Actuar en legítima defensa:** Cuando una persona actúa en defensa propia, de sus bienes o derechos, o en defensa de un compañero agredido, puede considerarse una atenuante, ya que la acción puede haber sido necesaria para protegerse a sí misma o a otros.
- h. **Coerción, inducción o manipulación:** Si el alumno actuó bajo presión o influencia indebida de otra persona y puede demostrar que no tenía elección real en su conducta, esta circunstancia puede ser considerada como una atenuante.

Son agravantes de una falta:

- a. **Persistencia en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al desarrollo académico:** La persistencia en comportamientos disruptivos o dañinos a pesar de advertencias o intervenciones previas puede considerarse una agravante, ya que muestra un patrón de comportamiento problemático por parte del alumno.
- b. **Actuar con intencionalidad, premeditación y alevosía:** Cuando un alumno comete una falta con plena intención, premeditación (planificación previa) y alevosía (cometerla a traición), se considera una agravante porque demuestra una conducta deliberada y maliciosa.
- c. **Inducir a otras personas a participar o cometer la falta:** Si el alumno influye o persuade a otros para que se unan en la comisión de la falta, esto puede agravar la situación, ya que muestra un grado de influencia sobre los demás.
- d. **Aprovechamiento de confianza depositada en la persona:** Si un alumno traiciona la confianza que se le había depositado, como tener un cargo de responsabilidad, esto puede agravar la falta.
- e. **Amenazas a víctimas:** Amenazar a las víctimas, si las hubiere, agrava la falta, ya que añade un elemento de intimidación y miedo en la situación.
- f. **Abuso de condición superior:** Si el alumno que comete la falta abusa de una posición superior, ya sea etaria, física, moral o cognitiva, sobre la persona afectada, esto se considera agravante, ya que demuestra un abuso de poder por parte del alumno.
- g. **Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado:** Si la víctima de la falta tiene una discapacidad o se encuentra en una situación de indefensión, esto agravará la infracción, ya que demuestra una mayor vulnerabilidad de la víctima.
- h. **Ocultar, tergiversar u omitir información durante la indagación de la falta:** La falta de cooperación durante la investigación o la falta de transparencia puede agravar la falta, ya que dificulta la resolución del problema.
- i. **Inculpar a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida:** Culpar a otra persona falsamente puede ser una agravante, ya que muestra una falta de responsabilidad y un intento de evadir las consecuencias por parte del alumno.
- j. **Obrar a través de un tercero o bajo recompensa:** Si la falta se comete a través de otra persona o como resultado de una recompensa, esto puede agravar la situación, ya que implica una manipulación o influencia indebida.
- k. **Pluralidad de agresores:** La participación de múltiples alumnos en la comisión de una falta puede agravar la gravedad de la infracción, ya que implica una acción coordinada y posiblemente más dañina.

- l. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo:** Si se acordó previamente en una mediación o arbitraje escolar no reincidir en ciertos comportamientos, y el alumno vuelve a cometer una falta similar, esto puede agravar la situación, ya que muestra una falta de cumplimiento de acuerdos anteriores.
- m. No manifestar arrepentimiento:** La falta de arrepentimiento o remordimiento por parte del alumno puede agravar la situación, ya que sugiere una falta de comprensión o preocupación por las consecuencias de su comportamiento.
- n. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior:** Si el alumno ya ha sido advertido o sancionado previamente por una acción similar, esto puede agravar la infracción actual, ya que muestra contumacia o una falta de aprendizaje o disposición para cambiar su comportamiento.

5. Descripción de las Faltas.

5.1. Faltas Leves:

Se considerarán aquellas conductas que obstaculizan el buen funcionamiento y orden de la vida escolar, aunque no involucren daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad. Alteran el normal desarrollo del proceso educativo. Las faltas leves pueden abarcar los ámbitos de responsabilidad escolar o conducta. Algunas de ellas son:

5.1.1. De responsabilidad escolar:

- Asistir con el uniforme incompleto o en mal estado, utilizar prendas que no sean parte del uniforme oficial o presentarse con una apariencia inadecuada².
- Utilizar objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente o profesional de la educación, durante la hora de clases u otras actividades pedagógicas. Por ejemplo, elásticos, bolitas, láminas, entre otros.
- Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
- Asistir sin materiales, por ejemplo: sin libro, cuaderno, Biblia, agenda oficial del colegio, dispositivo autorizado, entre otros.
- Asistir sin tarea o tarea incompleta.
- Estar moroso en la biblioteca.
- No traer firmados documentos solicitados tales como: comunicaciones, pruebas, colillas o circulares firmadas por los padres o apoderados, entre otros.
- Llegar atrasado al inicio de la jornada, o bien, después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.
- No justificar la inasistencia a la jornada escolar u otras actividades del colegio de carácter obligatorio.
- No justificar la inasistencia a una reparación de falta.
- No justificar la inasistencia a un compromiso deportivo oficial.
- No justificar la inasistencia a una evaluación, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción MTN.
- No entrega de un trabajo en la fecha estipulada, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción MTN.

² Ver detalle de "Regulaciones sobre uniforme escolar" en Capítulo VI del presente reglamento.

- Rehusarse a realizar el trabajo correspondiente en clases u otras actividades formativas.
- Desordenar o ensuciar la sala de clase o los espacios comunes. Por ejemplo, tirar papeles o basura al piso, patios o cualquier lugar no destinado para ello.
- No contestar mensajes enviados vía correo institucional o “Classroom” cuando el mensaje es directo del educador.

5.1.2. De conducta:

- Comer, beber y/o masticar chicle u otros sin autorización durante la clase, Misa, charla u otra actividad pedagógica o formativa.
- Decir garabatos o utilizar lenguaje grosero de forma coloquial y no dirigido a nadie directamente.
- Trasladarse de una sala a otra (o hacia el auditorio, multisala, Iglesia, entre otros) de manera ruidosa, interrumpiendo el ambiente de trabajo escolar.
- Interrumpir el ambiente de trabajo durante la hora de clases o momentos como charlas, asambleas u otros. Por ejemplo: levantarse sin permiso, conversar, jugar, causar ruido, desviar la atención del tema que se está trabajando, entre otros.
- Rayar escritorios, sillas, casilleros, u otros objetos o infraestructura.
- Vender productos en el colegio sin autorización.
- Adquirir productos o alimentos en la cafetería del colegio en horario de clases o en horarios no autorizados.
- Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar o en las instalaciones del colegio, a vendedores de despacho online, aplicaciones de delivery o similares.
- Usar espacios del colegio sin la debida autorización, según establecen los procedimientos correspondientes. Como son, las salas de computación, bibliotecas, laboratorios, talleres, auditorio, salas de música, salas de arte o canchas, entre otros.
- Ingresar al colegio fuera del horario de clases sin autorización, para sacar material personal o para hacer uso de las instalaciones.
- Usar aparatos electrónicos sin autorización, durante la clase u otras actividades pedagógicas o extraprogramáticas, aun cuando estas sean fuera del colegio, pero oficiales (en el bus o traslados, en retiros, jornadas, entre otros) o fuera del horario escolar (entrenamientos, competencias en otros colegios, entre otros)³.

5.2. Faltas Graves

Corresponden a aquellas conductas que deterioran la convivencia escolar y/o el desarrollo personal. Manifiestan una falta de adhesión a los valores fundamentales del Colegio, transgrediendo los valores básicos de respeto, verdad, responsabilidad, sencillez, espíritu comunitario y vocación a la excelencia, descritos en este Reglamento Interno Escolar.

Las faltas graves pueden abarcar los ámbitos de Responsabilidad Escolar, Conducta o Convivencia. Estas últimas pueden afectar el bienestar y dignidad de personas o grupos,

³ Revisar documento “Procedimiento disciplinario uso de celulares”, vigente hasta IV° medio.

producir daño a la propiedad o pertenencia de personas o grupos, generar un grado de perturbación en la comunidad. Pueden ocurrir más allá de los espacios escolares, causando daño a otras personas o instituciones. Algunas faltas graves son:

5.2.1. De responsabilidad:

- Ausentarse a clases sin autorización ni conocimiento de los padres o apoderados, ya sea al inicio de la jornada escolar, estando ya en el colegio o de manera online.
- Rehusarse a responder una prueba u otro tipo de evaluación, ya sea en forma individual o colectiva. Se aplican las indicaciones contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción MTN.

5.2.2. De Conducta:

- Salir de la sala de clases sin autorización estando en clases o en otras actividades educativas, como, por ejemplo, reparación de falta, actividad extracurricular, entre otras.
- Ingresar a lugares sin autorización o por vías no adecuadas (como ventanas). Por ejemplo: salas de profesores, auditorio (sector del escenario), baño de profesores, escaleras del casino, estacionamientos, talleres, laboratorios, entre otros.
- Faltar a la verdad. Por ejemplo: mentir, acusar a otros por faltas propias, falsificar firmas o documentos escolares, adulterarlos, modificarlos o hacer mal uso de ellos, entre otros.
- Copiar o plagiar en evaluaciones o trabajos. Se consideran y aplican las indicaciones contenidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Dañar de manera intencional la infraestructura, mobiliario y/o propiedad del Colegio, así como los bienes de otras personas. Por ejemplo, vulnerar cerraduras, pisar plantas o destruir los jardines, romper o dañar chromebooks, cortinas, ventanas, puertas, y otros elementos pertenecientes al colegio o a terceros.
- Portar y/o consumir bebidas energéticas dentro del Colegio o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
- Portar, guardar o llevar consigo tabaco o *vaper*, dentro del Colegio o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
- Utilizar sin autorización de la Dirección del colegio el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.
- Fugarse o promover la fuga del Colegio durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio fuera del recinto escolar.
- Apropiarse de espacios para realizar manifestaciones o expresiones no autorizadas, o bien, instalar carteles, afiches, mensajes o similares al interior o exterior del colegio sin previa autorización del directivo correspondiente.
- Ingresar a baños o camarines cuando están siendo ocupados por otros niveles o cuando no corresponda.
- Acceder o inmiscuirse sin autorización en documentación oficial y/o confidencial del Colegio, incluyendo, pero no limitándose a, los archivos de departamentos de asignatura, dirección de ciclo, convivencia escolar, rectoría, centro de alumnos, centro de padres, u otros registros.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación o activación de protocolos de seguridad o emergencia.

- Hacer uso de equipamiento del colegio sin la debida autorización previa del profesor o encargado correspondiente, o mal uso cuando se le dio la autorización. Por ejemplo, chromebooks, implementos deportivos, instrumentos musicales, materiales de arte o tecnología, extintores, entre otros.
- Interrumpir el ambiente durante Misas, Hitos u otras ceremonias o bendiciones, ya sean en la Iglesia, el Oratorio, o en otros espacios físicos.

5.2.3. De Convivencia:

- Incurrir en ofensas o faltas de respeto a cualquier miembro y/o familiares de miembros de la comunidad. Por ejemplo, descalificaciones, apodosos ofensivos o no deseados, ignorar a un compañero ("ley del hielo", invisibilización), aislamiento o exclusión social (en forma directa o indirecta, verbal o por escrito), difundir rumores, hablar mal de otros (pelar), entre otros; ya sea de manera presencial o virtual.
- Realizar una grabación, tomar una fotografía o captura de pantalla, crear memes o stickers, o bien, amenazar con hacerlo, de forma que pudiese afectar negativamente la imagen o dignidad de cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa, o sus familiares.
- Mostrar una actitud irreverente, desafiante, opositora, despectiva o de superioridad frente a los educadores del colegio. Por ejemplo, permanecer en la conducta pese al llamado de atención o negarse a deponer una conducta transgresora, ante las indicaciones impartidas.
- Utilizar lenguaje o gestos groseros, vulgares o despectivos de modo que ofenda, amenace, menoscabe o altere el bienestar de otro miembro de la comunidad.
- Participar en peleas o juegos violentos en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras. Por ejemplo, empujones, patadas, combos, cachetadas, rasguños, mordeduras, tirar el pelo, escupir, entre otros.

5.3. Faltas Muy Graves:

Se consideran aquellas conductas que atentan gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de otros miembros de la comunidad educativa o la institución, y que incluso en algunos casos pudieran ser constitutivos de delitos.

Algunas de éstas son:

- Agredir (física o psicológicamente), acosar, injuriar, amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, atacar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial o digital. Como, por ejemplo, a través de redes sociales: whatsapp, instagram, tiktok, twitch, discord, juegos en línea, plataformas de streaming, utilizar inteligencia artificial u otros programas de edición, servidores que almacenan videos o fotografías, entre otros.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, identidad de género, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.

- Realizar o promover agresiones de carácter sexual, ya sea dentro o fuera del colegio.⁴
- Promover, portar, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
- Perpetrar acoso escolar, bullying o cyberbullying a un estudiante u otra persona que sea miembro de la comunidad educativa.
- Exhibir, transmitir o difundir, a través de cualquier medio, conductas de maltrato escolar, peleas ("happy slapping"), memes, stickers, fotografías, audios o videos que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o a sus familiares, ya sea con o sin la autorización de las personas implicadas.
- Usar información de terceras personas o instituciones, sin consentimiento, a través de cualquier medio, que atenten contra su dignidad, las perjudiquen, las pongan en riesgo o las ridiculicen.
- Consumir, distribuir, regalar, permutar o vender tabaco o *vaper* dentro de las dependencias del colegio, en sus inmediaciones, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el colegio.
- Consumir, portar, vender, traficar (distribuir, regalar o permutar), guardar o llevar consigo bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias estupefacientes dentro de las dependencias del colegio, en sus inmediaciones, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el colegio. Esto sin ninguna justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio). Presumir la tenencia de alguno de estos elementos prohibidos de manera pública y/o a través de redes sociales.
- Participar con hálito alcohólico o bajo la influencia del alcohol u otras drogas, en actividades del Colegio, ya sean actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas o cualquier otra actividad oficial organizada, coordinada, patrocinada o supervisada por el colegio.
- Cometer hurto, robo o apropiación, incluyendo la apropiación de bienes ajenos tanto de naturaleza material como inmaterial. Por ejemplo, claves o sesiones computacionales.
- Uso, porte, posesión y tenencia de cualquier tipo de armas de fuego o de airsoft; uso de balines o armas blancas, fuegos artificiales, bengalas, petardos, extintores así como objetos que puedan parecer tales, dentro del colegio o en cualquier actividad organizada por el mismo o en la que se participe.⁵ Presumir la tenencia de alguno de estos elementos de manera pública y/o a través de redes sociales.
- Suplantar identidad. Por ejemplo, crear una cuenta haciéndose pasar por otra persona, enviar correos electrónicos o publicar comentarios utilizando el nombre de otra persona, entre otros actos similares. También se incluye la creación de cuentas

⁴ Por ejemplo, exhibicionismo, acercamientos o contactos físicos no consensuados, propuestas verbales o escritas con contenido de carácter sexual; seguimiento, vigilancia o acoso persistente, conocido como "stalking"; la captura, edición o difusión de imágenes de carácter sexual sin el consentimiento de la persona afectada; la emisión de comentarios degradantes, vulgares o sexistas dirigidos a otros miembros de la comunidad escolar; la participación en la difusión de rumores, imágenes comprometedoras o comentarios humillantes de naturaleza sexual relacionados con cualquier integrante de la comunidad educativa; así como la realización de chantaje o ciberacoso sexual, entre otros.

⁵ Esto incluye también la posesión de extintores, bombas de ruido, artefactos incendiarios, elementos químicos destinados a su construcción, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean auténticos o tengan la apariencia de serlo. Esta prohibición se mantiene vigente incluso en ausencia de su uso y en situaciones donde no se haya causado ningún daño o lesión.

de grupo en las cuales nadie asume la responsabilidad, como por ejemplo las páginas de confesiones.

- Realizar acciones indebidas vistiendo el uniforme del Colegio, tales como daños a la propiedad pública o privada, riñas callejeras, entre otros.
- Denostar por cualquier medio y/o públicamente al Colegio, sus autoridades o docentes, sus emblemas o su administración, especialmente valiéndose de redes sociales, Internet, Youtube u otras. Se entiende por emblemas: himno, insignia, estandarte, siglas y cualquier otro elemento que identifique al Colegio.
- Utilizar indebidamente elementos digitales y servicios informáticos, para realizar actos tales como sustracción de pruebas, adulteración de notas, hackear la red de computación del colegio o intentar hacerlo, independientemente del resultado final; entre otros.
- Levantar una denuncia sobre hechos que resulten ser falsos (calumnia).
- Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.

6. DE LAS MEDIDAS

Frente a conductas que afectan la buena convivencia escolar, el Colegio en coherencia con sus declaraciones de atmósfera y espacio bien tratante, deberá aplicar medidas tras un debido proceso. Para cumplir esto, es necesario propender a un cambio de lenguaje, una mirada que incluya una forma de corregir que involucre a toda la comunidad educativa en este nuevo paradigma. Es por esto que hacemos la distinción entre **medidas administrativas, medidas formativas, medidas disciplinarias, sancionatorias y de carácter excepcional.**

Cada tipo de medida aborda diferentes aspectos de una situación. Las medidas administrativas, por ejemplo, se centran en el registro de información, mientras que las formativas buscan el aprendizaje y acompañamiento. Las disciplinarias establecen consecuencias claras y concretas, y las de carácter excepcional se enfocan en la seguridad y protección. Utilizar todas estas dimensiones en conjunto permite una respuesta más orgánica, integral, completa y adecuada a la situación. Esto se corresponde con el enfoque formativo de la convivencia escolar, que permite abordar los problemas centrándose en el desarrollo de los estudiantes y su relación con la comunidad.

En situaciones donde varios alumnos se ven involucrados en un incidente, se puede catalogar como un caso masivo. Este tipo de incidente tiene un impacto significativo en la comunidad escolar, trascendiendo el ámbito de la convivencia para convertirse en un problema de clima escolar. Es importante destacar que, a pesar de la participación colectiva, cada situación será considerada y tratada de manera individual. Estas medidas pueden ser combinadas, aplicarse más de una, entre otras.

Muchas de las medidas serán acompañadas de una **citación y entrevista a la familia.** Esto tiene como objetivo reportar el comportamiento de él o la estudiante, conocer la visión de los padres en relación al problema, buscar factores que puedan explicar el problema y acordar medidas de apoyo como es la derivación a apoyo psicosocial u otro. Además de informar medidas formativas, sancionatorias y de protección cuando se requiera.

6.1. Descripción de las medidas

a) Medidas Administrativas

Son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas, por ejemplo: registro del conflicto entre compañeros al interior de la sala en el respectivo libro de clases (Schooltrack), registro y firma de acta de reunión con padres y apoderados, elaboración de informes, entre otros.

La información es oficial y debe cautelar la confidencialidad de datos sensibles del estudiante y su familia. Lo anterior con el fin de monitorear procesos y fundamentar decisiones respecto de un o una estudiante.

Mantenerse actualizado sobre la conducta del alumno es un deber esencial de los apoderados, quienes, a través de la plataforma Schooltrack, tienen acceso a las actualizaciones diarias. Este acceso les brinda la oportunidad de intervenir y apoyar a sus hijos, colaborando con los educadores para abordar cualquier desafío de responsabilidad, conducta o convivencia.

El registro es una medida administrativa y no sancionatoria, por lo que todas las faltas deben quedar escritas, no quedando a criterio del educador, sino que como parte de su deber.

b) Medidas Formativas

Son todas aquellas acciones guiadas por un adulto y que se orientan a reforzar el aprendizaje y formación de los estudiantes en el ámbito necesario: autocuidado, relación respetuosa con sus iguales, honestidad, cuidado de la naturaleza, entre otros. Son estrategias pedagógicas que buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante.

Todo procedimiento de este tipo busca además desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva.

Todo procedimiento pedagógico formativo debe contemplar acciones para la reparación de las faltas, las cuales deben ser consecuentes y proporcionales con la falta cometida, y serán establecidas de común acuerdo con las partes involucradas. Esto es muy importante, ya que permitir al estudiante emprender acciones para reparar el daño causado, favorece el desarrollo de un autoconcepto positivo, restaurando su sentido del propio valer y de aprender a través de los errores.

Estas medidas son decididas por el director de ciclo y/o el profesor jefe del estudiante de acuerdo a su criterio pedagógico. Pueden ser aplicadas de manera simultánea a las medidas disciplinarias, sancionatorias o de carácter excepcional. Las medidas se realizan con acompañamiento de adultos responsables, en un clima de acogimiento y respeto al estudiante que cometió la falta y en un proceso reflexivo conducente al crecimiento del estudiante.

Algunas de las medidas formativas posibles son:

- 1. Psicosociales:** Son aquellas acciones que el Colegio, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de externos, proporciona al alumno o alumna y que pueden incluir, según el caso, la derivación a especialista externo cuando existen necesidades educativas especiales, un problema de salud mental y/o problema familiar a la base del comportamiento del estudiante (depresión, ansiedad, crisis familiar, adicción, TDAH) junto con el apoyo interno por parte de Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo de Ciclo u otro educador.

El objetivo es favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible– reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Estas medidas también pueden tener un carácter preventivo, según el caso específico. Siempre se informará a los apoderados de las medidas ejecutadas.

Algunas medidas psicosociales pueden ser:

Medida	Descripción	Quién la aplica
Intervención a nivel de curso o generación.	Se busca sensibilizar a los estudiantes sobre una temática importante relacionada con la falta, establecer metas concretas para el cambio, revisar y reforzar las normas y valores del curso o generación, revisar el <i>charter</i> , entre otros. No solo se busca corregir comportamientos negativos, sino también fortalecer la comunidad, promover valores y habilidades positivas, y empoderar a los estudiantes para que se conviertan en líderes positivos.	Según la gravedad del caso: Profesor jefe y/o Director de ciclo con apoyo de Equipo de apoyo del Ciclo y/o Convivencia Escolar.
Camino de Acompañamiento Formativo (CAF).	Es un acompañamiento preventivo y sistematizado, brindado por profesionales del Colegio MTN. En este acompañamiento se genera un plan de acción concreto en conjunto con el alumno o alumna, para trabajar el desarrollo formativo, la prevención de situaciones disciplinarias y conductas de riesgo.	Profesor jefe, director de ciclo, encargado de pastoral, psicólogo, director de formación, encargada de convivencia escolar, profesor de asignatura, u otro profesional idóneo significativo para el alumno.
Trabajo con el Equipo de Apoyo del Ciclo	Comprendiendo que las faltas de responsabilidad, conducta o convivencia muchas veces tienen	Equipo de apoyo del Ciclo, Dirección de Ciclo, Profesor Jefe.

(psicología, apoyo al aprendizaje).	que ver con la falta de herramientas, o aparecen como expresión de un síntoma más profundo, el equipo de apoyo podrá trabajar con el alumno y/o sugerir la derivación a otras instancias de apoyo especializado (terapia personal, grupal o familiar, psiquiatría, nutricionista, entre otros).	
Plan de intervención y trabajo en conjunto con los apoderados.	Es un conjunto de estrategias y acciones planificadas que se diseñan para abordar un problema o situación específica. En este plan, se involucra activamente a los apoderados, con el propósito de colaborar en la solución del problema y en el desarrollo de metas concretas para mejorar el comportamiento de los estudiantes y ayudarlos a desarrollar su mejor versión. Este enfoque busca fortalecer la comunicación y la cooperación entre el colegio y los padres o apoderados, promoviendo una colaboración efectiva para el beneficio del alumno y la comunidad escolar en su conjunto.	Profesor jefe y Director de ciclo con apoyo de Equipo del Ciclo y/o Convivencia Escolar.
Otras medidas psicosociales que favorezcan el aprendizaje del alumno, le entreguen herramientas y le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.		

- 2. Pedagógicas:** Buscan favorecer el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad con niveles progresivos de conciencia, de acuerdo a la madurez del estudiante. Además, se busca desarrollar la toma de perspectiva del otro, la empatía, la importancia de los valores, del bien común y la toma de decisiones personales de manera reflexiva. Algunas medidas pedagógicas pueden ser:

Medida	Descripción	Cuándo se aplica	Quién la aplica
Cambio de puesto o cambio de grupo de trabajo.	Estas medidas tienen por objeto buscar la mejor atmósfera y escenario de aprendizaje, para potenciar el trabajo y/o lograr el máximo desarrollo del trabajo pedagógico de los estudiantes,	Ante faltas leves, como pueden ser situaciones de conflictos entre estudiantes,	Profesor de asignatura, profesor jefe

	y no tiene un sentido punitivo.	<p>interrupción del ambiente de trabajo, entre otras.</p> <p>O bien, para optimizar el rendimiento académico, favorecer la concentración y el ambiente de aprendizaje, entre otras.</p>	
Llamado a la focalización	Es un llamado de atención verbal y/o advertencia que realiza el educador al estudiante de manera personalizada evitando la exposición del alumno frente al grupo curso. Esto tiene el objetivo de promover un cambio de actitud y focalizar su atención.	Ante faltas leves.	Profesor de asignatura, profesor jefe u otro educador.
Salida justificada de la sala de clases.	<p>Esta medida brinda la oportunidad de manejar las emociones o buscar apoyo emocional junto a un adulto. Además de la posibilidad de restaurar un ambiente propicio para el aprendizaje tanto del estudiante en cuestión como del resto de la clase.</p> <p>Esto será por un período no mayor a 15 minutos y sin perder objetivos de aprendizaje, por lo que el estudiante deberá continuar con actividades lectivas.</p> <p>En el caso de 1° y 2° básico siempre debe ser supervisado por parte de un adulto.</p> <p>Se debe dejar registro en Schooltrack.</p>	<p>Cuando el estudiante presenta una conducta inadecuada en clases, que no ha respondido a los llamados a la focalización del adulto a cargo, y que interfiere seriamente con la actividad educativa o con la convivencia.</p> <p>También puede aplicarse cuando un estudiante experimenta ansiedad, frustración o incomodidad en un entorno específico. O si se identifica que la permanencia del alumno en el aula puede</p>	Profesor de asignatura, profesor jefe u otro educador.

		exacerbar un comportamiento disruptivo o afectar negativamente el entorno educativo.	
Asistencia a talleres, cursos u otros relacionados con la temática de la falta.	Se proporciona a los alumnos la oportunidad de adquirir un conocimiento más profundo sobre la falta cometida, además de equiparlos con herramientas necesarias para evitar repetir la falta. Estas instancias buscan brindarles las habilidades y la conciencia necesaria para abordar situaciones similares de manera diferente, fomentando un cambio positivo en su comportamiento y toma de decisiones.	Cuando se estime conveniente, según el tipo de falta.	Dirección de ciclo, Equipo de Apoyo, Convivencia Escolar.
Charlas de carácter formativo y valórico.	Son espacios en los que se abordan temas fundamentales para el desarrollo personal y social de los alumnos, especialmente en relación con los valores del colegio. Estas instancias ofrecen oportunidades para reflexionar sobre ética, respeto, toma de decisiones, responsabilidad, hacer el bien y otros aspectos relevantes en la convivencia y el crecimiento integral.	Cuando se estime conveniente, según el tipo de falta.	Dirección de ciclo, Equipo de Apoyo, Convivencia Escolar.
Reparación de falta	Es una instancia pedagógica fuera del horario escolar que se centra en abordar las faltas cometidas por los alumnos a través de la reflexión, la toma de conciencia, la responsabilidad y el desarrollo personal. La reparación de falta se puede concretar a través de las siguientes acciones, entre otras: - <u>Trabajo reflexivo</u> : El alumno identifica la falta cometida, el valor del Colegio que se transgredió, las consecuencias que tuvo su falta, cómo podría reparar el daño causado y cómo podría evitar que vuelva a pasar. - <u>Servicios comunitarios</u> : Son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, fomentando que el alumno se haga responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo y la colaboración con otros. Por ejemplo:	Ante acumulación de faltas leves o una falta grave o muy grave.	Profesor de asignatura, profesor jefe, director de ciclo, otros educadores. <u>Debe dejar registro en Schooltrack.</u> Se envía un mail a los apoderados con el objetivo de involucrarlos activamente en el proceso formativo de sus hijos. Se debe avisar a los apoderados la semana anterior

	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo a auxiliares en labores de aseo, como mantención de muebles, orden de espacios, entre otros. - Apoyo en la mantención de jardines y patios. - Ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños(as) durante el recreo (turnos de patio). - Ordenar material en la biblioteca. - Clasificación y selección de ropa perdida. - Ayuda en fotocopias y termo laminado <p>- <u>Servicios pedagógicos:</u> Son actividades que apoyan la labor docente, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y/o recolección de material didáctico. - Ayudar a preparar material para actividades pastorales o de convivencia escolar. - Ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos. - Ayudar en la organización de una actividad de convivencia escolar. - Apoyo en campañas pastorales, sociales o de medioambiente del colegio, entre otras. - Apoyar instancias deportivas. <p>3° a 6° básico: La reparación de falta es los días miércoles de 15:45 a 16:30 y los estudiantes están debidamente supervisados por un adulto.</p> <p>7°-IV°: La reparación es los días sábado de 8:30 a 9:30 y los estudiantes están debidamente supervisados por un adulto. Deben presentarse con uniforme completo.</p>		<p>al día de la reparación.</p>
<p>Otras medidas pedagógicas que favorezcan el proceso reflexivo y la toma de responsabilidad.</p>			

3. **Reparatorias:** Son medidas de reparación que, guiadas por el adulto responsable, permiten al estudiante tomar conciencia del impacto de su conducta, reparar el daño y reforzar las conductas que se esperan de él o ella.

Esto con el objetivo de permitir al estudiante favorecer el desarrollo de un autoconcepto positivo, restaurar el sentido de su propio valor y aprender a través de sus errores, las medidas de reparación podrán ser establecidas en conjunto con el alumno o alumna, y no impuestas.

Las medidas reparatorias deben ocurrir en un clima de acogimiento y respeto a los estudiantes involucrados, y en un proceso reflexivo conducente al crecimiento del estudiante. Algunas medidas reparatorias pueden ser:

Medida	Quién la aplica
Disculpas privadas o públicas, en forma personal o por escrito.	Profesor jefe, Director de Ciclo, Equipo de Apoyo del Ciclo.
Restitución de bienes (se podrá aplicar como medida colectiva de curso cuando no se encuentren los responsables).	Profesor jefe, Director de Ciclo.
Inmediata eliminación de publicaciones de redes sociales u otros medios de comunicación.	Profesor jefe, Director de Ciclo, Equipo de Apoyo, Convivencia Escolar.
Alguna otra medida de iniciativa propia del alumno que afectó al otro, de tipo reparatorio.	
Alguna otra medida propuesta por el educador y que ayude al alumno a restituir el daño causado.	

c) Medidas Disciplinarias

La disciplina es un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece, así como a los valores del PEI. Su objetivo último no es punitivo, sino que es la educación de la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de actuar en consecuencia y coherencia. La aplicación de medidas disciplinarias se llevará a cabo adhiriendo a los principios de gradualidad y proporcionalidad; brindando la oportunidad y el tiempo necesario para que la persona involucrada pueda modificar sus hábitos, adquirir herramientas y/o incorporar nuevas pautas de conducta. Toda medida disciplinaria debe basarse en los registros del Libro de Clases (Schooltrack) y en la Hoja de Vida del alumno (Cardex o unidad compartida de Drive).

Medida	Descripción	Cuándo se aplica	Quién la aplica
<p>1° y 2° básico: Oportunidad de mejora.</p>	<p>Consiste en quedarse después de la jornada escolar durante media hora junto a la directora de ciclo u otro adulto responsable del equipo de apoyo del ciclo, para reflexionar sobre algún valor importante relacionado con la falta. Esta actividad se lleva a cabo a través de la narración de cuentos u otras herramientas pedagógicas apropiadas para la edad de los niños. El objetivo es que los alumnos reflexionen sobre valores como el respeto, la empatía, la amistad y la honestidad, y adquieran nuevas herramientas y estrategias como una oportunidad para mejorar su conducta y convivencia en el colegio.</p>	<p>Ante una reiteración de faltas leves.</p> <p>También puede aplicarse directamente ante una falta grave o muy grave.</p>	<p>Dirección de Ciclo. <u>Se debe dejar registro en Schooltrack.</u></p> <p>Se envía un mail a los apoderados con el objetivo de involucrarlos activamente en el proceso formativo de sus hijos.</p>
<p>1° a 6° básico: Correo a apoderados por reiteración de atrasos</p>	<p>Se envía un correo (o comunicación mediante agenda escolar) a los apoderados del alumno informando los atrasos y pidiendo colaboración</p>	<p>Se aplica para los estudiantes de 1° a 6° básico que hayan llegado atrasados tres veces en un mes o que hayan</p>	<p>Profesor Jefe o Dirección de Ciclo</p> <p>Secretaría de estudios</p>

	para cumplir con la puntualidad.	incurrido en atrasos al llegar a sala de clases, entre recreos o perdiendo tiempo de trabajo en clases, entre otros.	
7° básico a IV° medio: Recuperación de tiempo perdido	<p>La recuperación de tiempo perdido es los días sábados de 8:30 a 9:30 y los estudiantes están debidamente supervisados por un adulto. Deben presentarse con uniforme completo.</p> <p>En esta instancia podrán realizarse distintas acciones, como pueden ser, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de trabajos relacionados con las materias de clase para ponerse al día con el contenido académico - Reflexiones sobre la importancia de la puntualidad y el valor de la responsabilidad. - Estudio de estrategias que refuercen el cumplimiento de horarios, fomentando así hábitos de organización y compromiso. 	Se aplica para los estudiantes que hayan llegado atrasados tres veces en un mes o que hayan incurrido en atrasos al llegar a sala de clases, entre recreos o perdiendo tiempo de trabajo en clases, entre otros.	<p>Secretaría de Estudios, Profesor Jefe, Director de Ciclo.</p> <p>Se envía un mail a los apoderados con el objetivo de involucrarlos activamente en el proceso formativo de sus hijos.</p> <p>Se debe avisar a los apoderados la semana anterior a la citación.</p> <p>Se debe dejar registro en Schooltrack.</p>
Pausa reflexiva	<p>Es una advertencia que busca reflexionar, en conjunto apoderado-alumno, sobre la necesidad de realizar un cambio en el estudiante.</p> <p>Se invita al alumno a hacer una pausa</p>	<p>1° y 2°: Ante una falta grave o de continuar con registros negativos de la misma naturaleza.</p> <p>3°básico a IV° medio°: Ante</p>	<p>Profesor jefe, Director de Ciclo.</p> <p>Se debe dejar registro en Schooltrack.</p> <p>1° y 2°: <u>Se cita a apoderados</u></p>

	<p>reflexiva, en la que pueda detenerse, revisar su conducta y mirarse a sí mismo a la luz de su ideal personal y el compromiso por la autoeducación.</p> <p>El profesor jefe y/o director de ciclo mantiene una conversación con el alumno y/o sus apoderados, le muestra sus anotaciones y se le impulsa a una mejora de conducta, invitándolo a reflexionar sobre cómo lo que hace o deja de hacer afecta su entorno, sus vínculos y a sí mismo. Desde ahí el alumno puede decidir en libertad cómo seguir creciendo y desarrollándose de manera orgánica, siendo consciente de las consecuencias que tienen sus acciones y pidiendo ayuda de ser necesario.</p>	<p>acumulación de faltas leves.</p>	<p>con el objetivo de involucrarlos activamente en el proceso formativo de sus hijos*. Se firma documento.</p> <p>3° básico a IV° medio: <u>El documento se envía a la casa y debe volver firmado por los apoderados;</u> con el objetivo de involucrarlos activamente en el proceso formativo de sus hijos.</p>
<p>Carta de Compromiso</p>	<p>Es un compromiso formal adquirido por el estudiante para cambiar su comportamiento ante una falta. Esta Carta deberá ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados, con el objeto de que éstos colaboren activamente en el cambio de comportamiento. Se extiende por un período de 2 meses** en que el estudiante tendrá un acompañamiento por parte de su profesor jefe.</p>	<p>Ante una falta grave o una reiteración de faltas leves.</p>	<p>Profesor jefe y/o Director de Ciclo.</p> <p>Se debe dejar registro en Schooltrack.</p> <p>Se cita al alumno a firmar la carta junto a sus apoderados*.</p>

	Luego de ese período, el Director de Ciclo y el Profesor Jefe evalúan levantarla, mantenerla o ampliarla de acuerdo al comportamiento del alumno. Debe quedar un registro escrito de esa decisión e informar a los apoderados y al alumno.		
Pre-Condicionabilidad	Es una fuerte advertencia al alumno frente a su situación conductual y/o académica actual. Indica que, de no mejorar las condiciones, puede pasar a situación de condicionalidad. Esta información será entregada a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos. Habrá Plan de Apoyo con trabajo en valores a reforzar a cargo del profesor jefe. Se extiende por un período de dos meses** luego del cual el Director de Ciclo y el Profesor Jefe evalúan levantarla, mantenerla o ampliarla. Debe quedar un registro escrito de esa decisión e informar a los apoderados y al alumno.	Ante una falta grave o una reiteración de faltas leves.	Profesor jefe y/o Director de Ciclo. Se debe dejar registro en Schooltrack. Se cita al alumno a firmar la carta junto a sus apoderados*.

*En caso de que los padres o apoderados no concurren a la citación para firma de carta, habiendo sido citados dos veces, se les notificará por correo electrónico, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del alumno.

** Las medidas disciplinarias, por su naturaleza, deben tener un enfoque formativo, buscando no solo corregir comportamientos inadecuados, sino también brindar oportunidades para el crecimiento y la mejora personal. Es por ello que, durante el período de verano, que representa un receso académico, estas medidas pueden perder su sentido formativo al carecer del entorno educativo regular. Por esta razón, previo a las

vacaciones de verano, se levanta la medida disciplinar, proporcionando al alumno metas específicas para trabajar durante este período, enfocándose en el desarrollo de habilidades sociales y conductuales. Al regreso en marzo, se evalúa considerando el progreso realizado durante el verano, y determinando si es necesario mantener o ajustar las medidas disciplinarias, siempre con el fin último de fomentar un entorno educativo positivo y formativo.

Es fundamental que los padres o apoderados se involucren activamente en el proceso formativo de sus hijos.

d) Medidas sancionatorias

Son aquellas medidas que restringen la participación del estudiante en el establecimiento educacional como la suspensión, cancelación de matrícula o expulsión frente a una situación de gravedad que lo amerite, considerando el debido proceso.

Para el discernimiento de las medidas de carácter sancionatorio a aplicar, se tendrán particularmente en consideración los principios de: **legalidad, gradualidad y proporcionalidad**, sin perjuicio de los demás principios enunciados al comienzo del presente capítulo.

Medida	Descripción	Cuándo se aplica	Quién la aplica
Condicionalidad de matrícula	La condicionalidad de la matrícula es entendida como una advertencia que se hace al estudiante y su familia sobre la posible cancelación de matrícula. Deberá quedar formalmente registrada, indicándose los motivos, las medidas formativas y de apoyo que se implementarán y la fecha de reevaluación. Cualquiera sea la fecha del semestre en que sea aplicada la condicionalidad, deberá evaluarse al final del	Ante reiteradas faltas graves o una muy grave. Frente a situaciones de gravedad, la condicionalidad de un estudiante podrá determinarse incluso sin haber aplicado ninguna otra medida de manera previa.	Es determinada por el Director de Ciclo, con conocimiento del Rector. Se cita al alumno a firmar la carta junto a sus apoderados*.

	<p>semestre, para su renovación o dejarla sin efecto, lo que siempre deberá ser comunicada al estudiante y su familia.</p> <p>Es una medida que busca revertir las conductas disociadoras o disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia el estudiante y aplicación de medidas formativas.</p> <p>Si una vez aplicada la medida, el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada.</p>		
--	---	--	--

<p>Cancelación de matrícula.</p>	<p>La cancelación de matrícula es entendida como la negación de matrícula a partir del año siguiente.</p>	<p>Será considerada en aquellos casos en que las conductas afecten gravemente la convivencia escolar, luego de haber puesto en conocimiento del estudiante y su familia; advertirles sobre las dificultades de comportamiento, las consecuencias a las que se expone y de haber implementado las medidas formativas y de apoyo psicosocial pertinentes.</p>	<p>Su aplicación corresponde al Rector tras haber escuchado previamente al Comité de Convivencia Escolar y al Consejo Educativo (Directora Formación y Directora Académica).</p> <p>Frente a conductas que pongan en peligro al mismo alumno o a la comunidad, no es necesario haber implementado todas las medidas anteriores; se procederá a iniciar un procedimiento disciplinario de manera inmediata.</p>
<p>Expulsión</p>	<p>La expulsión es entendida como la exclusión del establecimiento a partir del momento en que la medida quede formalizada.</p>	<p>Será considerada en aquellos casos en que la conducta atente gravemente la convivencia escolar y cause daño a la integridad física o psíquica de algún miembro de la</p>	<p>Su aplicación corresponde al Rector previa consulta al Comité de Convivencia Escolar y al Consejo</p>

		comunidad, y donde la permanencia del estudiante en el establecimiento educativo, atente contra la seguridad de otros miembros de la comunidad.	Educativo (la Directora Académica y la Directora de Formación). Frente a conductas que pongan en peligro al mismo alumno o a la comunidad, no es necesario haber implementado todas las medidas anteriores; se procederá a iniciar un procedimiento disciplinario de manera inmediata.
--	--	---	---

*En caso de que los padres o apoderados no concurren a la citación para firma de carta, habiendo sido citados dos veces, se les notificará por correo electrónico, dejando constancia por escrito de esta actuación en la hoja de vida del alumno.

El proceso de aplicación de sanciones para faltas muy graves (condicionalidad, no renovación de matrícula y expulsión) implican siempre oír a él o a los afectados para que expongan su versión de lo sucedido y proporcionen antecedentes. Por otra parte, conlleva la notificación a los padres, el análisis de los hechos ocurridos, y el estudio de todos los antecedentes disponibles para acreditar la existencia de la infracción, precisando la o las normas infringidas, determinando quién o quiénes son los responsables de la falta, y estableciendo la sanción correspondiente si es atingente. Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir por escrito y fundamentar en contra de la resolución adoptada por la Dirección u otra autoridad competente del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles desde notificada la medida, ante la Rectoría, quien resolverá en última instancia.

Las medidas de No Renovación de Matrícula y Expulsión no podrán decretarse por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco, debido a causas derivadas de la situación socioeconómica (o no pago de las obligaciones contraídas por los padres durante el año escolar en curso), o relativa al estado civil de los padres y/o apoderados. El rendimiento académico, la repitencia acorde a la Ley General de Educación, o necesidades educativas especiales, no pueden convertirse en medidas de persuasión o presión a los padres y/o apoderados, a fin de que opten por otro establecimiento.

e) Medidas de Carácter Excepcional

Son aquellas medidas que deben ser tomadas en situaciones excepcionales, en que la permanencia de un estudiante en la sala de clases pone en riesgo la integridad de otro o de su propio bienestar, superando las posibilidades de intervención del docente a cargo.

Medida	Descripción	Cuándo se aplica	Quién la aplica
Receso pedagógico	Período durante el cual, el estudiante se mantiene sin asistir presencialmente a clases, pero sigue recibiendo apoyo pedagógico y psicosocial del colegio. Las evaluaciones las rendirá al momento en que se reintegre a clases o de no ser posible, a través de otro mecanismo análogo. Deberá comunicarse a los apoderados y al estudiante, el plan mediante el cual se mantendrán los apoyos pedagógicos y psicosociales.	Se aplicará frente a situaciones en que la asistencia a clases pueda implicar un grave riesgo a la integridad física, psicológica o moral del mismo estudiante o de otro miembro de la comunidad educativa.	Director de Ciclo Dirección Académica
Asistencia solo a rendir evaluaciones	Esta medida autoriza a que el estudiante asista al establecimiento para rendir evaluaciones u otras actividades de igual naturaleza. Deberá ser justificada y comunicada por escrito a los padres y estudiantes, donde se indiquen los fundamentos de su adopción. Además, se deberá comunicar a los padres y estudiante, el plan mediante el cual se mantendrán los apoyos pedagógicos y psicosociales para él o la estudiante.	Se aplicará ante la ocurrencia de situaciones de tal gravedad o impacto en que el alumno pudiera estar involucrado, que no resulta aconsejable que tenga contacto con otros miembros de la comunidad escolar. Para los efectos de determinar esta medida, se tendrá en cuenta muy particularmente, la etapa del año escolar en la que se encuentra el estudiante.	Director de Ciclo Dirección Académica
Reducción de Jornada	Consiste en acortar el número de horas de permanencia en el colegio, con el objeto de mejorar la calidad de su estadía.	Esta medida podrá aplicarse en aquellos casos en que un facultativo del área de la salud mental u otro similar, la indique	Director de Ciclo Dirección Académica

	<p>También se podrá reducir la jornada académica durante un periodo de tiempo, con el objetivo de favorecer el proceso de adaptación del alumno. Esto deberá estar debidamente justificado y acreditado y deberá informarse por escrito a padres y apoderados del alumno.</p>	<p>como beneficiosa para un estudiante. Se sugiere conversación y entendimiento previo con los padres.</p> <p>Se debe procurar que esta medida tenga un carácter transitorio, buscando que el estudiante pueda prolongar su permanencia en el colegio, cautelando su bienestar y el de sus compañeros.</p>	
<p>Suspensión de clases para el día siguiente o hasta por 5 días.</p>	<p>El estudiante queda suspendido de participar en clases y actividades del Colegio para el día siguiente, o bien, hasta por 5 días hábiles. El número de días de suspensión será evaluado de acuerdo a la gravedad de los hechos y no podrán superar los 5 días. En caso de haber razones fundadas se podrá renovar por 5 días más, considerando la gravedad y la afectación a sí mismo y a los demás.</p> <p>La familia debe ser informada de la situación, de las medidas adoptadas y de la necesidad de apoyo específico al estudiante.</p> <p>El día de la suspensión, en el momento de llegada del apoderado con el alumno, serán entrevistados por el Director de Ciclo respectivo quien les informará, presencialmente y por escrito, la apertura de un procedimiento por faltas graves, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Falta por la que se aplica la suspensión ○ Necesidad de la medida 	<p>La suspensión será considerada en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos.</p> <p>La suspensión también puede ser aplicada como medida sancionatoria, para hacer un fuerte llamado de atención al estudiante, lo que será comunicado a la familia.</p>	<p>Director de Ciclo Rector</p> <p><u>Se debe dejar registro en Schooltrack.</u></p>

	<ul style="list-style-type: none">○ Otras medidas a activar (plan de acompañamiento, derivación psicólogo u otras)○ Derecho a presentar descargos○ Derecho a solicitar reconsideración de la medida <p>El derecho a presentar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida no suspenden la aplicación de la medida.</p> <p>Hay dos modalidades de suspensión:</p> <p>1. El alumno deberá presentarse el día de la suspensión, a la hora de entrada, acompañado por su apoderado, con uniforme completo. Recibirá el trabajo asignado y se dirigirá a su casa para realizarlo. El trabajo deberá ser presentado al reintegrarse a clases. En el caso de evaluaciones programadas para ese día, deberá rendirlas en las fechas correspondientes para las pruebas atrasadas. Mientras dure la suspensión, el alumno deberá realizar la tarea proporcionada por el Colegio para no perder objetivos de aprendizaje.</p> <p>2. En la segunda modalidad, el alumno realizará el trabajo asignado en el colegio, en una sala especialmente destinada para ello. Estará a cargo del director de ciclo respectivo, o de un adulto designado por él. Deberá cumplir con la tarea durante el período de</p>		
--	---	--	--

	suspensión, asegurándose de presentarla al reintegrarse a clases. En el caso de evaluaciones programadas para ese día, deberá rendirlas en las fechas correspondientes para las pruebas atrasadas.		
Suspensión de participar en actividades	Se suspende la participación del alumno en actividades extraprogramáticas, actividades en que se represente al colegio (como selecciones deportivas, debates, festivales, entre otros), ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza- aprendizaje.		Director de Ciclo Convivencia Escolar Rector

5.4 Normas especiales para alumnos de IV° Medio

N°1.- Las actividades de término del año escolar y de la despedida del colegio de los cuartos medios se realizarán conforme a un programa de actividades elaborado por las Directivas de Curso de los IV° medios junto al Director de Ciclo.

N°2.- Las actividades que se realicen deben resguardar el bienestar de la comunidad, de manera que no ocasionen daños físicos o psicológicos a otros integrantes de la comunidad escolar, o que perturben el normal funcionamiento del Colegio.

N°3.- Las actividades deben hacer vida los valores del colegio. Algunas actividades contrarias a estos valores son, por ejemplo, la elaboración de listas negras, el uso de máscaras o cualquier otro medio de ocultamiento de la identidad, el lanzamiento de agua en dependencias del colegio, el uso indebido de extintores y otros artefactos, y la utilización de bombas de ruido o de olor, la salida masiva del colegio sin autorización.

N°4.- En caso de incumplir las normas de este artículo, según la gravedad de la falta que se cometa, se podrá aplicar alguna de las siguientes medidas:

A.- Suspensión de la asistencia al Colegio hasta por 5 días, renovables por iguales periodos de duración. La aplica Dirección de Ciclo.

B.- Suspensión en la participación de algunas o todas las actividades de cierre del año escolar (como la bajada) y/o en la ceremonia de graduación y/o premiación final. La aplica el Rector del Colegio, previo análisis y consulta al Comité de Convivencia Escolar y al Director de ciclo.

Medidas Sancionatorias que NO se pueden aplicar

Es necesario tener presente que existen sanciones que no pueden aplicarse por carecer de función formativa, así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes. Entre estas sanciones se encuentran:

- i. Castigos físicos.
- ii. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los estudiantes.
- iii. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los estudiantes. Por ejemplo, humillación pública, que obliga a realizar actos vergonzosos frente a los compañeros, el aislamiento extremo que mantiene al estudiante apartado de sus pares durante un tiempo prolongado, el trato denigrante con lenguaje irrespetuoso, entre otros.
- iv. Impedir el ingreso de un estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta a su casa sin que sea retirado por su apoderado, y sin la certeza de que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- v. Medidas que afecten la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- vi. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
- vii. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por razones de su rendimiento.
- viii. Retener los documentos académicos o aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos económicos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.
- ix. Sancionar a los estudiantes por conductas de sus apoderados, padre o madre.

7. DEL DEBER DE PROTECCIÓN.

Los protocolos para gestionar situaciones que afecten la convivencia serán aplicados siguiendo el debido proceso. En el caso de un estudiante afectado, se le proporcionará protección, apoyo e información a lo largo de todo el procedimiento.

Del mismo modo, si el afectado es un profesor o funcionario de la institución, se le brindará protección, información y se adoptarán todas las medidas necesarias para asegurar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del procedimiento.

8. DEL PROCEDIMIENTO

8.1. Debido proceso

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
- Que los argumentos presentados sean tomados en consideración y ponderados.
- Derecho a la protección del estudiante.
- Derecho a la presunción de inocencia.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus defensas y antecedentes.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento guarde la reserva y confidencialidad durante todo el proceso.
- Que el establecimiento resuelva de manera fundada cada caso.
- No aplicar criterios discriminatorios en el discernimiento de las medidas a aplicar.

Para garantizar la transparencia y evidencia del procedimiento, se registrará por escrito cada actuación y resolución en los documentos institucionales correspondientes, manteniendo un registro individual de cada reclamo. Durante la investigación y el discernimiento de las medidas adecuadas, se buscará preservar la confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de todas las partes involucradas. Solo el estudiante y su familia tendrán acceso a estos registros, salvo en casos excepcionales donde organismos externos al colegio, como la Superintendencia de Educación, OPD o Fiscalía, podrán acceder a ellos, especialmente si los hechos pueden ser constitutivos de delitos.

8.2 Pasos previos a la aplicación de una medida

Se debe haber comunicado a los padres y apoderados acerca de las conductas no deseadas realizadas por el estudiante, y haber explicado las medidas asociadas a las faltas. Se deben haber aplicado las medidas administrativas y/o formativas estipuladas en el presente Reglamento.

Lo anterior, no será aplicable en caso de que la falta sea de tal gravedad que se ponga en peligro la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

a. Inicio del procedimiento

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día, a la autoridad a cargo del alumno.

Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento:

- Para faltas leves y graves: profesor de asignatura, profesor jefe, asistente de educación, director de ciclo.
- Para faltas muy graves: profesor jefe, de asignatura, director de Ciclo, encargado de Convivencia Escolar, Rector, si el caso lo amerita.

b. De la notificación

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por teléfono o e-mail. En caso de comunicación oral, deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico.

Esta notificación debe señalar las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa; esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de 3 días hábiles y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

c. De la investigación

La investigación deberá realizarse en un plazo máximo de 20 días hábiles.

La fase de investigación termina con la elaboración del informe de resolución que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje la investigación.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

d. Resolución

La autoridad designada para resolver sobre la falta (Rectoría, Director de Ciclo, Comité de Convivencia Escolar y/o Encargada de Convivencia Escolar) deberá discernir, finalizada la fase de investigación, si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria y/o otras, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del Colegio, el día siguiente hábil contado desde el cierre de la fase investigativa.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida (recurso de apelación).

e. Del recurso de apelación

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión de quien haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase de investigación y/o análisis que no se pudieron tener a la vista por causas justificadas. Podrán interponer recurso de apelación dentro del término de 3 días hábiles, contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por la Rectora (o quien indique el protocolo correspondiente), quien podrá consultar al Consejo Educativo de considerarse

necesario. El recurso de reconsideración será resuelto en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde que conste que lo ha recibido.

La decisión de la reconsideración será notificada al apoderado por escrito del mismo modo en que se notificó la resolución. Si no fuese posible, se hará por otro de los medios oficiales de comunicación con las familias (mail institucional, carta certificada u otro).

Ley 21.128 Aula Segura

Según dispuso el Dictamen N° 52 de febrero del año 2020 de la Superintendencia de Educación, la Ley N° 21.128 conocida como “Aula Segura” también es aplicable a los establecimientos educacionales particulares pagados, por lo que nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, debe contemplar dicha normativa.

Este procedimiento será activado frente a aquellas acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que están en las dependencias de nuestro Colegio.

El Rector o en quien delegue, deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o gravísima, conforme a lo siguiente:

- a.** El Rector o en quien delegue, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a los estudiantes y/o miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, pudiendo ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
- b.** De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y su apoderado.
- c.** La suspensión, no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión; sino que será considerada dentro de los procedimientos disciplinares que permitirán definir la sanción a aplicar.
- d.** La medida de suspensión podrá estar asociada a un procedimiento disciplinario, debiendo este no durar más de diez días hábiles para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.
- e.** Previo al procedimiento, durante el transcurso de este y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia; principio de bilateralidad, derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
- f.** El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en el Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
- g.** El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de ella, ante el mismo Rector quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En caso de que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.

h. El Rector del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

Responsabilidad penal juvenil.

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo con el marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre una falta muy grave en la tipificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se da inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc.
Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

Obligación de denunciar delitos.

Los Rectores de colegio, directivos, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal. Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Dirección, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Derivación a Organismos Externos

Orientadas a proteger al estudiante cuando se identifica una situación de vulneración (incluso una sospecha) a sus derechos, tras su comportamiento transgresor. Por ejemplo, salud no atendida, maltrato, negligencia, abandono u otros. Aplicable según pertinencia e informada al apoderado, se considera la derivación a:

i. Oficina de Protección de los Derechos de los Niños (OPD): Mediante la solicitud de ingreso del estudiante a las redes de apoyo, programas de evaluación o reparatorios.

ii. Tribunales de Familia: A través de la presentación de una medida de protección en favor del estudiante vulnerado. Estas situaciones de eventuales vulneraciones deberán ser alertadas por cualquier miembro de la comunidad, particularmente docentes, asistentes u otros padres y apoderados. Para dichos efectos, Rectoría a través del equipo que determine interpondrá las medidas de protección que correspondan en favor de los estudiantes, sin perjuicio de la activación del protocolo respectivo.

Cultura de reconocimiento positivo

La identidad personal de cada estudiante del Colegio Monte Tabor y Nazaret, tendiente a su plenitud como ser humano, se desarrolla apoyada por la retroalimentación que recibe de su entorno comunitario, en especial de sus figuras más significativas, padres o apoderados, profesores o directores de ciclo. Si en esa retroalimentación existe predominio de lo positivo, entramos en una cultura de reconocimiento y valoración positiva cuyo cultivo se instala en la sala de clases, a diario, mirando qué de bueno hay en cada estudiante y desarrollando conscientemente la percepción para encontrarlo, en un gesto, comportamiento, actitud.

Su reconocimiento explícito, ayuda a la construcción de una sana autoestima y potencia las fortalezas de los alumnos. Para lograr crear una cultura de Reconocimiento Positivo, se requiere conocer a cada alumno y curso.

El reconocimiento que reciben nuestros estudiantes puede tomar las expresiones más diversas (felicitación verbal, anotación positiva al libro de clases, envío de felicitaciones vía libreta, entrega de diploma de felicitación, etc.) atendiendo a la edad y la acción involucrada, y dichos reconocimientos pueden ser personales o como curso.

A mayor cantidad de retroalimentación positiva de comportamientos deseables, mayor es la probabilidad de lograr un clima de sana convivencia.

Para nuestro Colegio es también de especial importancia destacar a aquellos estudiantes que hayan sobresalido en las distintas áreas por su espíritu de superación, creatividad, sencillez, alegría, acogimiento, vínculos, responsabilidad, originalidad, compromiso, responsabilidad, rendimiento académico, deportivo e integridad, destacando a través de diferentes premios estas actitudes.

La Dirección del Colegio considerará para ello el comportamiento de los estudiantes nominados y hará entrega de diplomas a los estudiantes distinguidos. Es necesario señalar que la Rectoría del Colegio puede añadir, suspender, eliminar o declarar desierto algún premio de acuerdo a las condiciones particulares que se presenten.

Los premios serán los siguientes:

a. Premios a estudiantes de Pre-Kinder a IV Medio:

- Premio Mejor Compañero: este premio reconoce la lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso manifestando claramente el valor de la amistad, vínculos positivos y compañerismo. Es elegido por sus propios compañeros.
- Premio Espíritu del Colegio: este premio destaca de modo ejemplar a quienes durante el año escolar han representado los valores que constituyen la base de nuestro proyecto educativo: respeto, solidaridad, amor a la verdad, responsabilidad, originalidad, sencillez, espíritu comunitario, vocación a la excelencia, actitud de superación, compromiso con el desarrollo de su vida espiritual.
- Premio Trabajo Perseverante: este premio reconoce el esfuerzo y dedicación en el trabajo escolar, así como el compromiso con el aprendizaje. Considera la opinión de todos los profesores que les han impartido clases durante el año.

b. Premios a estudiantes de 3° Básico a IV Medio:

- Premio Rendimiento Académico: este premio reconoce resultados sobresalientes en el rendimiento académico distinguiendo los promedios igual o superior a 6.5 (seis comas cinco) obtenidos durante el año escolar.
- Premio Excelencia Académica: este premio distingue al mejor promedio de cada curso obtenido durante el año, debiendo ser este igual o superior a 6.5. (Seis coma cinco).
- Premio de Áreas y Asignaturas: este premio distingue los resultados académicos, la dedicación y participación destacada en las diferentes áreas y/o asignaturas de aprendizaje.

c. Premios deportivos:

- Premio Promesa Deportiva: este premio reconoce a aquel estudiante/deportista que tiene grandes talentos deportivos y que además tiene una excelente proyección a futuro.
- Premio Mejor Deportista: este premio distingue a los estudiantes/deportistas que han obtenido los mejores resultados en los diferentes torneos y campeonatos escolares a nivel nacional e incluso, internacional, después de un consistente trabajo realizado con mucha perseverancia y dedicación.

- Premio Deportista Destacado: este premio quiere distinguir a aquellos estudiantes/deportistas que se han dedicado con mucho esfuerzo, sacrificio y constancia en la práctica de nuevas disciplinas dentro del Colegio, siendo capaces de generar mayores oportunidades deportivas gracias a su notable rendimiento y excelentes resultados en los torneos en los que participaron.

d. Premios y reconocimientos exclusivos para estudiantes de IV medio:

- Premio a la Trayectoria Destacada: este premio se entrega a aquellos estudiantes que no conformes con descubrir sus propios talentos, se esfuerzan por cultivarlos al máximo de sus posibilidades a través del tiempo, convirtiéndose en un modelo permanente para nuestra comunidad educativa.
- Premio Monte Tabor y Nazaret: Este premio reconoce a aquellos estudiantes que han encarnado los valores y actitudes, que constituyen la base de nuestro proyecto educativo, durante su trayectoria escolar. Reconoce la integridad, generosidad, sencillez, entrega incondicional y espíritu de servicio junto con un profundo amor a Dios.
- Premio Trayectoria Académica: este premio distingue al alumno y alumna con mejor promedio obtenido durante toda la enseñanza media.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las regulaciones en el ámbito de la convivencia escolar están dirigidas a todos los actores de nuestra comunidad escolar, con especial atención a quienes son parte de la cotidianidad – directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y familias-, porque es allí donde diariamente se construyen interrelaciones, como parte del proceso de aprendizaje.

Pero también tiene un énfasis especial para quienes colaboran en este proceso, a través de apoyo específico, temático, esporádico o integral y permanente, ya sea desde el apoyo y acompañamiento, como también a quienes colaboran en la definición de estrategias y programas.

Nuestro Colegio se propone realizar e implementar, en materia de convivencia escolar, procesos planificados, coherentes y sinérgicos, pasando de la lógica instrumental a una planificación institucional organizada y sustentable en el tiempo, que articule los distintos instrumentos de gestión y les otorgue sentido de acuerdo a los sellos e identidad de nuestra institución.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro establecimiento educacional tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia.

En relación a las faltas a la buena convivencia, se encuentran comprendidas en el capítulo IX denominado de Las Normas, Faltas, Procedimientos y Medidas, ámbito referido a las Relaciones Interpersonales según los valores de nuestro colegio: respeto, responsabilidad, sencillez, amor a la verdad, vocación a la excelencia y espíritu comunitario.

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, se encuentra contenido en el “Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar”.

Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia del Colegio

El Colegio cuenta con un Comité de Buena Convivencia, de conformidad con lo que la ley de violencia escolar establece.³⁶

El Comité de Buena Convivencia Escolar es una instancia de carácter interestamental, que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

³⁴ Política Nacional de Convivencia escolar año 2019. www.mineduc.cl

³⁵ Ver Anexo.

³⁶ Ley N° 20.536.

1. Misión del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Tiene como misión, colaborar con la Rectoría del Colegio en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la convivencia escolar. Su función será fundamentalmente propositiva, según

el levantamiento y diagnóstico de necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas a la convivencia escolar.

2. Objetivos del Comité.

- Promover y fomentar la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos (MINEDUC).
- Diseñar, implementar, proponer, promover y evaluar las estrategias de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- Optimizar los planes anuales de gestión de un clima escolar sano.
- Mantener informada permanentemente a la Rectoría sobre el diseño y ejecución de planes de convivencia escolar.

3. Estructura e Integrantes del Comité.

Rectora

Encargadas de Convivencia Escolar

Directora de Formación

Directora Académica

Un representante del área de dirección de ciclo.

Un representante de los docentes del primer o segundo ciclo.

Un representante de los docentes del tercer o cuarto ciclo.

La Rectora del Colegio será la que presida el Comité, y podrá invitar a expertos en determinadas materias a acompañar al comité en sus sesiones. Se designa, además, a un secretario, quien será responsable de levantar un acta en cada reunión.

4. Funciones.

Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, establecer las medidas que permitan promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, entre los miembros de la comunidad educativa.

5. Atribuciones del Comité de Convivencia Escolar (CCE)

- a. Aprobar el diseño e implementación de los planes anuales de gestión del CCE.
- b. Promover y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo.
- c. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- d. Estimular el acercamiento y el entendimiento de las partes en conflicto.
- e. Proponer medidas reparatorias para los afectados.

37 Considerando que el reglamento interno es un instrumento único por establecimiento, se considera conveniente incorporar un representante del nivel parvulario, de manera de considerar las particularidades del nivel.

Encargado de Convivencia Escolar.

Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un Plan de Gestión.

El Plan de Gestión Anual de la Convivencia Escolar es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Comité de Buena Convivencia o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar. Busca fortalecer la buena convivencia y detectar de manera temprana situaciones en la que ésta se vea afectada. Este plan de gestión deberá ser aprobado por el Comité de Convivencia Escolar, además de contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Se deberá mantener el Plan de Gestión disponible en el establecimiento, además de en la página web, así como todos los documentos que acrediten su implementación

Con el objeto de acreditar el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, su designación deberá constar por escrito, ya sea en el contrato de trabajo respectivo o su anexo, o en cualquier otro documento formal que permita revisar el referido nombramiento.

Cada establecimiento, de acuerdo a su realidad y contexto social, debe velar porque el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.

Además, el establecimiento deberá asignar a dicho encargado un número de horas que le permita cumplir sus funciones, atendidas las necesidades particulares de la comunidad educativa.

Funciones:

- Responsable de implementar el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, es el profesional responsable de liderar la concreción y ejecución de un Plan de Acción Anual.
- Encargado de desplegar los protocolos relacionados con violencia escolar, en el ámbito que dichos protocolos establezcan.
- Será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda.

Es designado, cada año, por la Rectora, enviando dicha información mediante oficio, al inicio del año escolar, al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Igualmente será informado de manera oficial a la comunidad escolar.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

En el carisma institucional se propone el acompañamiento del estudiante a través de vínculos basados en el respeto y la confianza como el mejor medio de promoción de la buena convivencia escolar.

El Colegio diseña y planifica estrategias en forma explícita en su Plan anual de Gestión proyectadas para cada año, cuyas líneas estratégicas son:

- A. Diagnosticar en cada estamento (estudiantes, profesores y apoderados) la percepción del clima escolar y la convivencia al interior de la Comunidad educativa.
- B. Difundir y promover una buena convivencia escolar, que permita la interacción positiva entre los miembros de la comunidad, por medio de vivencias como la Semana de la Convivencia Escolar, que involucra la participación de alumnos, docentes y padres y apoderados.
- C. Prevenir y anticipar situaciones que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de los estudiantes, por medio de turnos de patio, constante acompañamiento para detectar conflictos desde los profesores jefes, y trabajo con directivas de curso, entre otros.
- D. Obtener aprendizajes de situaciones que dificulten o alteren la vida escolar de los estudiantes, mediante el seguimiento de cada caso con criterio formativo.
- E. Implementar prácticas que favorezcan el desarrollo de un sentido de pertenencia en la Comunidad escolar, que se vea reflejado en una mayor participación de todos sus miembros, mediante el apoyo de iniciativas propuestas por el CAAMTN, HUELLA LÍDERES y otros alumnos/as.

Algunas de nuestras acciones que promueven la buena convivencia escolar son:

- Oración y reflexión diaria al comenzar la jornada.
- Plan de Orientación.
- Presencia en los patios para dialogar con los estudiantes.
- Plan de Convivencia Escolar.
- Fomento de la cultura y participación en proyectos.
- Plan Pastoral
- Proyectos Sociales
- Proyecto HUELLA LÍDERES
- Taller de Liderazgo

Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

El Colegio se encuentra plenamente consciente que los conflictos son parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Los conflictos no solo se producen entre los estudiantes sino también entre los adultos que somos partes de la comunidad. Por lo anterior, nuestro Colegio ha establecido de manera institucionalizada mecanismos de resolución de conflictos con el objeto de fomentar la

comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

El Colegio implementa instancias de mediación en la resolución de conflictos. El mediador es todo profesor jefe, coordinador y orientador del equipo de apoyo psicosocial. En caso de no ser posible la resolución de un conflicto mediante la mediación de un tercero, este puede someterse a arbitraje a través de la intervención del Comité de Convivencia Escolar.

El Colegio propicia la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el Colegio.

La participación como estilo de trabajo institucional.

La participación en el Colegio se caracteriza por ser:

- A. La condición básica del funcionamiento del Colegio y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.
- B. Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros, según su rol, de la Comunidad Educativa.

Los ámbitos de participación en el Colegio son:

A. Ámbito personal

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Colegio.

B. Los órganos colegiados.

La Dirección del Colegio, puede crear instancias de participación para fines generales o específicos, cuya finalidad es particularmente generar mayores espacios de participación, por ejemplo la comisión de organización de la semana del Colegio; comisión de organización del día del profesor, comisión de apoyo y organización del campeonato interescolar, entre otros.

C. Las asociaciones.

Nuestro Colegio respeta y consagra de manera expresa el derecho que tienen los padres y los apoderados, tanto como los estudiantes, docentes y asistentes de la educación a crear y a ser parte de instancias de participación, para el mayor beneficio del establecimiento ³⁸. A continuación se indican ejemplos:

1. Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados

Los padres, madres y apoderados del Colegio tienen el derecho de organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados, que colabora y apoya la gestión del establecimiento.

Este es un estamento que comparte y apoya los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

De este modo, orientará sus acciones con plena observancia de las disposiciones que rigen la gestión del Colegio y en particular de este Reglamento Interno. Es por esto, que el Centro de Padres debe conocer el PEI y los reglamentos internos del establecimiento educacional y trabajar en coordinación con el Colegio.

Los centros de padres y apoderados, deberán constituirse jurídicamente de conformidad con lo establecido en el Decreto N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba el reglamento general de centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales que cuentan con reconocimiento oficial y ley N° 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

La administración de los recursos con los que cuente el centro de padres y apoderados, será de su exclusiva responsabilidad, en lo cual el Colegio no tendrá injerencia alguna.

38 Artículo 6 letra f) ter del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

2. Centro de alumnos.

Los estudiantes tienen el derecho a participar, organizarse y ejercer liderazgo al interior del Colegio. Se intenciona y valora su compromiso y el involucramiento en las diferentes actividades en las que participan. Para esto, existen diferentes cargos que pueden ser ejercidos. La construcción del espíritu de Colegio es en gran medida responsabilidad y reflejo de los alumnos que lo conforman y las experiencias y desafíos que ellos mismos se proponen.

Los líderes escolares, escogidos democráticamente, tienen la misión de ser la voz oficial de los alumnos ejerciendo este rol con total compromiso y responsabilidad.

Pueden participar en su elección todos los estudiantes de I° a IV° año medio que no se encuentren en situación de condicionalidad, y se organiza a través de sus propios estatutos coherentes con los valores del PEI.

El centro de alumnos deberá sujetar su organización y su actuar a lo establecido en la normativa vigente y en su reglamentación la que siempre deberá estar en congruencia con el PEI del Colegio y su normativa interna.

3. Los delegados de curso

Con el fin de fortalecer el trabajo conjunto familia-colegio, en cada curso se escogen cuatro apoderados delegados: el delegado principal, el subdelegado, el delegado de pastoral y el delegado de deportes.

Los delegados buscan favorecer la vida en comunidad y unión del curso, promoviendo los valores y el espíritu del colegio. Además cumplen un rol de comunicación entre las familias del curso y el colegio.

Las actividades que propongan los delegados, que tengan objetivos recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la responsabilidad de los apoderados de ese curso, y no se consideran salidas pedagógicas de responsabilidad del Colegio.

Directivas de cursos – Trabajando hacia la formación ciudadana

Se hace necesario contar con una ciudadanía consciente y crítica, por lo que el Colegio tiene el desafío de forjar una convivencia distinta entre sus actores a través de la creación de un Plan de Formación Ciudadana. La formación ciudadana tiene una expresión concreta en el sello del Colegio. El enfoque desde el cual se orienta el plan de formación ciudadana es garante del desarrollo de la misión que se establece en el proyecto educativo. En el caso del Colegio Tabor y Nazaret, buscamos formar hombres y mujeres vinculados que impulsen un nuevo orden social basado en valores evangélicos y adaptado a los cambios actuales. Valoramos la formación ciudadana en la educación de nuestros alumnos, por lo que fomentamos los encuentros de la Red de Colegios Kentenijianos para capacitar a líderes estudiantiles en formación ciudadana.

De esta forma, respondemos a la invitación del Papa Francisco de unirse al Pacto Educativo Global. Desde nuestra identidad kentenijiana, abrazamos los principios de dignidad de la persona, bien común, solidaridad y sustentabilidad, fomentando una cultura del cuidado y apoyando esta iniciativa global.

Las actividades que proponga una directiva de curso, que tengan objetivos recreativos o de paseo, deben realizarse fuera del horario escolar y bajo la responsabilidad de los apoderados de ese curso, y no se consideran salidas pedagógicas de responsabilidad del Colegio

El Proyecto de Curso

El proyecto de curso es un camino concreto de conducción del profesor jefe que justamente apunta al desarrollo de una atmósfera en la comunidad que potencie a los alumnos, despierte su fuerza de identidad propia y conquiste metas propias del ciclo y de la edad.

El proyecto de curso es el eje que estructura la vida del curso y da una orientación de conducción clara al profesor jefe y a los profesores de asignatura, quienes son educadores colaboradores de las metas y fines que se ha propuesto el profesor jefe y a la vez, son modelos de conducción desde sus asignaturas.

Organización de Cursos

Como curso se toman acuerdos concretos en temas de funcionamiento interno, de ambiente de clases y de metas o propósitos. En todo momento, es importante que los alumnos asuman la responsabilidad de hacerse cargo de sus propios procesos, considerando obviamente, la etapa del desarrollo en que se encuentran.

Esta delegación de responsabilidad es el inicio del trabajo de Comités y Directiva de curso, instancia clave de la organización y desarrollo de la vida del grupo.

La organización interna de los cursos desde 1° básico a 4° básico es de aprendizaje en relación a ejercer cargos de directivas de acuerdo a su edad.

Desde 5° básico la organización es en base a comités que promueven la participación y pertenencia de todos los alumnos. Además de la elección democrática de directivas de curso; las comunidades se organizan en comités con proyectos propios que van

desarrollando durante el año con la conducción de su profesor jefe, según sus intereses. Son obligatorios los cargos de presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, quienes conforman la directiva.

Entre las Funciones están:

PRESIDENTE

- Dirigir todas las reuniones en coordinación con el Profesor Jefe.
- Confeccionar y hacer respetar la tabla de las reuniones.
- Actuar como moderador de los debates.
- Mantener la serenidad e imparcialidad en los debates.
- Procurar que se exprese el mayor número posible de estudiantes.
- Asistir a reuniones convocadas por la Dirección.
- Reunirse con los integrantes de la Directiva de curso y Profesor Jefe para tomar acuerdos.
- Propiciar la participación activa de los Apoderados.

VICEPRESIDENTE

- Colaborar estrechamente con el Presidente de Curso y Profesor Jefe.
- Subrogar al Presidente en su ausencia, con todas sus facultades.

TESORERO

- Preparar junto al Profesor Jefe y Presidente el calendario de reuniones y planificación del presupuesto.
- Realizar cobranzas, previamente concordadas, para la realización de actividades.
- Mantener en orden los ingresos y egresos de su curso.
- Rendir un reporte financiero detallado y claro luego de una actividad.
- Autorizar cualquier pago, previo acuerdo, de gastos a realizar por el curso.
- Mantener respaldo de boletas para efecto de gastos realizados.
- Coordinar el financiamiento de actividades en conjunto con los apoderados del curso.

SECRETARIO

- Tomar acta de los Consejos de Curso.
- Informar los acuerdos y compromisos tomados al cierre de cada Consejo.
- Leer el acta del Consejo anterior al inicio de cada nuevo Consejo de Curso.
- Mantener al día el Cuaderno de Secretaría.

DELEGADO DE PASTORAL

- Mantener ordenado y limpio el Altar de la sala (sin objetos ajenos como confort, útiles perdidos, etc.)
- Elaborar un calendario de oración para la Oración de la Mañana que puede ser mensual o semestral.
- Mantener el Calendario de Oración en un lugar visible de la sala.
- Organizar diariamente el curso para realizar la Oración de la Mañana en forma puntual.

- Organizar participación en Misas y retiros en conjunto con el Profesor Jefe y delegadas del curso paralelo, cuando corresponda.
- Representar al curso en reuniones y/o entrevistas con la Coordinación de Pastoral del Colegio.

EMBAJADOR HUELLA

- Colaborar para que en el curso se viva una atmósfera acogedora y cálida, en la que todos se sientan incluidos y puedan aportar a la comunidad MTN desde su propia autenticidad.
- Representar y proponer a su curso, actividades para mejorar la convivencia escolar del Colegio.
- Identificar las diferentes problemáticas de convivencia que existen en su curso y comunicarlas oportunamente a su profesor jefe con la mayor objetividad posible, buscando el bienestar del curso.
- Socializar y proponer mejoras en periodo de evaluación del RIE.

El Profesor Jefe conduce el trayecto de sus alumnos por las actividades del año escolar, buscando reunir la diversidad de experiencias en un hilo conductor que está trazado en el Proyecto de curso el cual se plasma en la planificación mensual de su trabajo en la asignatura de orientación.

Esta organización y desarrollo de la comunidad curso es una instancia de participación, donde mediante la experiencia se aprenden a vivir valores propios de una sociedad democrática como el respeto, la contribución al bien común mediante proyectos concretos, el espíritu crítico y reflexivo y el trabajo colaborativo, promoviendo la pertenencia a una comunidad diversa, con diferentes motivaciones e intereses.

Actividades Extra-programáticas como espacios de Formación Ciudadana

De las actividades extra-programáticas realizadas por los alumnos, las de carácter social promueven la formación ciudadana en la forma en que son conceptualizadas y organizadas.

La dimensión social la entendemos, en primer lugar, como la visión universal de nuestros alumnos para comprender la realidad en todo su conjunto, asumiendo así sus aspectos sociales, culturales e históricos. Lo fundamental es comprender al hombre en su propia dignidad. Ésta es la que nos mueve al respecto y al esfuerzo concreto para contribuir a la generación de una vida más digna de los más necesitados.

Todo aquello que realicemos en la perspectiva de lo social considera aspirar a que cada hombre y cada mujer alcancen también su dignificación y realización. Para tal efecto consideramos la especificidad y originalidad de cada grupo con el cual tomamos contacto.

La acción social concreta, que puede traducirse en múltiples expresiones, no es sólo un hecho de “ayuda” aislado o un “fin altruista” de donación. Para nosotros tiene una intención específica: queremos ayudar concretamente al más necesitado y, a la vez, generar una instancia de crecimiento personal tanto para el que es beneficiado directamente como para el que ayuda, en este caso, nuestros alumnos (papás y profesores).

Desde la perspectiva de nuestra pedagogía, comprendemos el aspecto social inserto en un proceso vital en el cual podemos distinguir lo siguiente: El joven debe alcanzar una cierta comprensión de la situación en la que pretende desenvolverse solidariamente. Pero no basta sólo la comprensión. A ella se debe incorporar la valoración de la misma situación, la cual sucede tanto objetivamente como subjetivamente. Para ello deberemos atender especialmente a la sensibilidad y percepción del joven que se manifiesta en su perspectiva de intereses.

Para que el joven pueda alcanzar la ya mencionada comprensión y valoración de la situación, es necesario que exista una “vivencia”. Una buena “vivencia” toca a toda la persona en su núcleo más íntimo y le permite elaborar las verdades de una forma lúcida y profunda.

En el proceso recién descrito le damos prioridad a la persona y a su propia actividad que emana de su núcleo interior y de la perspectiva de intereses que lo animan. También la dimensión comunitaria – el trabajo en equipo, organizándonos como Colegio frente a otro “grupo de personas” (a los que queremos ayudar) – marca nuestro estilo de trabajo y lo cultivamos conscientemente.

Nuestro quehacer encuentra en modelos, ejemplos encarnados y casos preclaros una orientación concreta.

Por eso mismo, todo trabajo social que emprendamos – para que no se convierta sólo en un acto de generosidad voluntarista – es sostenido precisamente por medio del espíritu religioso. Este encuentra su expresión a través de la motivación constante y del acompañamiento a través de la oración.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.

El Reglamento Interno del Colegio Monte Tabor y Nazaret será aprobado por la Rectoría del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

Actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno

Se revisará al final de cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad educativa. El proceso de actualización anual supone, al menos, ajustar el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, luego de su publicación y difusión, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación.

Se publicará en la página web del Colegio y estará disponible, a lo menos un ejemplar impreso en el Colegio, para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

Revisión, actualización y situaciones no contempladas.

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en este Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación Escolar e Intendencia de Educación Parvularia. Una vez modificado el instrumento, se procederá a socializar con los estamentos del Colegio a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, la Dirección del Colegio estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes, de acuerdo a las exigencias legales.

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos, y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se podrían presentar vulneraciones de derechos del niño.

Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente “Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.”⁸⁷

El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños y adolescentes.

A. CONCEPTOS GENERALES

1.- Vulneración de derechos del niño

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y adolescentes, impidiendo la satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Algunos ejemplos de conductas que vulneran los derechos del niño y adolescente:

- No se atienden las necesidades físicas básicas tales como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- No se proporciona atención médica o no se les entrega sus medicamentos de manera oportuna.
- No se protege a los estudiantes, y/o se les expone a situaciones de peligro tanto físicas, como psicológicas o sociales.
- No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- Abandono, negligencia, exposición a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

⁸⁷ Disponible en <https://parvularia.mineduc.cl> y “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”. Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017.

2.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo

a. Negligencia parental y abandono	Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar. Ejemplos de esto son: falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, inasistencias injustificadas al colegio, entre otros.
b. Maltrato psicológico	Son conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal, que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas o rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo, que provoque daño físico, visible o no, al niño o al adolescente. Puede tratarse de un castigo único o repetido, y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, debe realizarse una denuncia.

B. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo de actuación en caso de vulneración de derecho se activa cuando:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del colegio, dentro o fuera del colegio.
- Se recibe el aviso por parte de un párvulo o alumno del colegio de una situación de vulneración.

C. DENUNCIA OBLIGATORIA

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, encargados de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes, o aquellos que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tomará conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM⁸⁸.

D. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños y adolescentes en el colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras, con la finalidad de brindar protección a los derechos de los estudiantes y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

Medidas preventivas de gestión escolar

- Promoción de la importancia de la asistencia y de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y estudiantes.
- Control de asistencia a clases y puntualidad, a cargo de Director de Ciclo, profesores jefes y de asignatura.
- Seguimiento de permisos (a través de Hall Pass y otros medios) a estudiantes para salir al baño, enfermería y otros lugares autorizados.
- Control especial en el proceso de salida de los niños menores del colegio (puertas de acceso).
- Cuidado de lugares donde estudiantes hacen su recreo, almuerzan, etc., a cargo de profesores en turnos de patio.

Medidas de información y capacitación

- Implementación de un programa de desarrollo personal y social en que se abordan temáticas de educación de la afectividad y sexualidad, además de talleres de habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal⁸⁹.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.
- Promoción de actitudes de respeto, tolerancia, inclusión y empatía a lo largo de todo el año.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales, a través del programa "Parentalidad en Red MTN".

E. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En el caso de que un niño o adolescente entregue señales de que desea comunicar algo delicado, y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá brindar contención y luego informar lo sucedido al Director de Ciclo (encargado/a de recibir las denuncias).

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, la intervención debe tomar las precauciones para evitar que desde la familia se de resistencia a colaborar. Asimismo, se deben tomar las medidas necesarias para evitar que el niño o adolescente se vea expuesto al interior de su familia a un aumento de riesgo producto de una crisis familiar. Para tomar estas precauciones será importante involucrar en el proceso a psicólogo/a de ciclo, profesor/a jefe, convivencia escolar y otros profesionales que puedan colaborar en la elaboración de la estrategia de intervención y en la denuncia que se deberá realizar si hay sospechas fundadas de maltrato, VIF u otra conducta que vulnere los derechos del niño o adolescente.⁹⁰

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Director de Ciclo o la persona que éste designe, deberá trasladar de inmediato al niño o al alumno a un centro asistencial para constatar lesiones, informando de esta acción a la familia en paralelo⁹¹.

Si el hecho denunciado es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el Colegio deberá realizar la denuncia a la brevedad, de acuerdo a la legislación vigente. Junto con esta denuncia, y con el fin de colaborar con una investigación judicial y/o de ayudar a los organismos de derivación, el colegio recopilará los antecedentes que existan en el colegio respecto del niño o adolescente (P. Ej.: registros consignados en la Hoja de Vida del Libro de Clases, entrevistas con el profesor jefe, de asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar, etc.), a fin de aportar a la investigación. El director de ciclo será el encargado de liderar el proceso,

⁸⁹ Educación Parvularia a 4° Medio.

⁹⁰ Es importante dejar sentado que el colegio no es la entidad que investiga en caso de sospecha fundada de violación de derechos. ⁹¹ Literal v) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar.

reuniendo y entregando los antecedentes.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se hará todo lo posible por resguardar la intimidad e identidad de el/los niño/s o adolescente/s involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad y la interrogación o indagación inoportuna o reiterada, de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien sea estrictamente necesario los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.⁹²

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará en términos generales a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo electrónico y/o circulares informativas.

Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como las etapas posteriores, además de los aspectos mencionados en cada una de estas etapas (acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro),⁹³ se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados⁹⁴:

Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, tales como: entrevista de información; entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno; entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno; información por escrito respecto a los pasos a realizar o acuerdos alcanzados, reuniones con equipo de apoyo y de seguimiento, entre otras.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior serán informados de acuerdo a su rol en las acciones que se tomen.

La comunicación con los apoderados se realizará del siguiente modo:

- Se citará por teléfono a él o a los apoderados. Se dejará registro escrito de esta citación a través de correo electrónico.
- Se determinará quién o quiénes deben estar informados, copiando exclusivamente a esas personas en las comunicaciones con los apoderados.
- Se evaluará el sentido de urgencia y necesidad de informar a diversas partes, respaldando la información en caso de ser necesario.
- Se mantendrá un flujo de información transparente y compartimentalizada según necesidades, preferentemente por correo electrónico, en segundo lugar, a través de reuniones⁹⁵.

b. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar y equipo de apoyo (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos

⁹² Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

⁹³ Literales i) al iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

⁹⁴ Literales iv) del Anexo N° 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc

⁹⁵ Literal v) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

y evaluaciones, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de derivar del niño o adolescente a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal⁹⁶.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y adolescentes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.⁹⁷

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el protocolo a seguir según cada caso.

Todos los protocolos deben seguir el procedimiento según el debido proceso; descrito en el Capítulo IX del presente RIE.

Negligencia parental

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	Quien detecte la situación debe informar al director de ciclo para que active el protocolo.	Persona que recibe la información.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<ol style="list-style-type: none">1. El Director de Ciclo activa el protocolo abriendo una carpeta y un acta de activación.2. El Director de Ciclo debe informar al profesor jefe, psicólogo de ciclo (quien informa a jefe directo), encargado de convivencia escolar y Rector/a.	Director/a de Ciclo	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Denuncia	En caso de tratarse de un acto que, eventualmente, pudiera ser constitutivo de delito, se presenta denuncia, de acuerdo a la legislación vigente, sin perjuicio de	Rector/a Director/a de ciclo	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

	<p>evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente.</p>		
<p>Proceso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Citación a apoderados. El director de ciclo debe citar a entrevista a él o los apoderados, según sea el caso, por medio de teléfono y correo electrónico o agenda (<u>debe quedar registro escrito de la citación</u>). En la entrevista deberá participar al menos una persona más, ya sea del equipo de ciclo, equipo de convivencia escolar o profesor/a jefe, entre otros. 2. Proceso de indagación. El/la director/a de ciclo será el/la responsable de llevar adelante el manejo relacionado con la situación de negligencia parental, solicitando información al profesor jefe, psicólogo de ciclo, enfermería (de considerarse necesario) y a quien sea el primer receptor de la información. Debe recabar la información, respaldada con la evidencia que posea el colegio, de la forma más completa posible (hojas de vida, traspasos, registros de enfermería, actas de entrevistas, sociogramas, Schooltrack, correos electrónicos o citaciones anteriores, entre otros). <u>Debe quedar registro escrito de esta indagación.</u> 3. Entrevista con apoderados. Se les informa la activación del presente protocolo y se les explica los pasos a seguir. Es importante presentar a los apoderados la sospecha de negligencia en un espacio de respeto, además de poder escucharlos e intentar comprender la situación familiar que están viviendo. En todo momento se debe seguir el debido proceso y considerar ante todo el interés superior del niño. La información conversada en esta entrevista se considera parte del proceso de indagación, y debe 	<p>El Director de ciclo es el responsable del presente Protocolo. Para aplicarlo, puede apoyarse del Profesor jefe, encargado/a de convivencia o psicóloga del ciclo, entre otros, según disponibilidad.</p> <p>Respuesta a apelación: Rectora</p> <p>Monitoreo: Profesor Jefe</p>	<p>Inmediato.</p> <p>Plazo indagación: 20 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).</p> <p>Plazo comunicación resolución: Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.</p> <p>Plazo apelación: Tres días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p> <p>Plazo respuesta apelación: Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de apelación.</p> <p>Plazo monitoreo: Cada dos semanas, reporte parcial.</p>

	<p>quedar registro escrito.</p> <p>4. Ante una posible inasistencia. Si él/los apoderado(s) no asiste(n), él/la director/a de ciclo llamará para averiguar el motivo de la inasistencia y fijar una nueva fecha.</p>		
--	---	--	--

⁹⁶ Literal vii) Anexo 1 Circular N°482/2018, Supereduc.

⁹⁷ Literal ix) Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

	<p>En de caso que se trate de una vulneración del derecho a la educación producto de inasistencias prolongadas o reiteradas sin justificación, y que a ello se sume la inasistencia de el/los apoderado/s a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), el colegio enviará una carta certificada al domicilio registrado formalmente por él/los apoderado/s, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la pertinencia de denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes; de acuerdo a la legislación vigente.</p> <p>5. Resolución y medidas. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo y se aplican las medidas correspondientes (administrativas, formativas, disciplinarias, sancionatorias o de carácter extraordinario), según lo dispuesto en el Capítulo IX del RIE. De considerarse necesario, el Director de Ciclo citará al Comité de Convivencia Escolar, además del psicólogo de ciclo, profesor jefe, o quien se considere pertinente. En conjunto, deberán determinar si corresponde aplicar medidas, o bien, si se debe desestimar el reclamo. En la aplicación de las medidas, se tendrá en consideración el interés superior de todos y cada uno de los menores de 18 años involucrados y</p>		
--	---	--	--

	<p>los de los afectados directa o indirectamente por lo sucedido, y se respetará el principio de proporcionalidad, según la gravedad del hecho.</p> <p>Se podrán tomar medidas como cambio de apoderado, carta de amonestación a apoderado, entre otras de las descritas en el RIE.</p> <p>6. Comunicación de resolución final y medidas. Se hará en entrevista presencial o virtual, o por carta certificada (en caso de negativa o imposibilidad de asistir). En dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados se informarán la resolución y medidas; y se procurará llegar a acuerdos para construir un plan de trabajo colaborativo familia-colegio.</p> <p>7. Posibilidad de apelación. Los apoderados pueden entregar una carta de apelación a las medidas adoptadas por el colegio.</p> <p>8. Respuesta a apelación. Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, vía carta certificada o correo electrónico.</p> <p>9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>		
<p>Cierre del protocolo</p>	<p>Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el/la director/a de ciclo, informando previamente a la dirección del colegio procederá a cerrar el proceso del alumno.</p>	<p>Director /a de ciclo y Dirección del Colegio</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

Maltrato infantil y violencia intrafamiliar

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	<ol style="list-style-type: none">1. Si se detecta en un niño o adolescente evidentes signos de lesiones físicas, o éste relata haber sido golpeado o agredido fuera del Colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial.2. Quien recibe la información deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o adolescente, día y hora y relato lo más textual posible, y deberá informar inmediatamente a el/la director/a de ciclo para que se tomen las medidas pertinentes.3. En todo momento se procurará	Persona que recibe la información o toma conocimiento del hecho.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

	resguardar la intimidad e identidad del niño o alumno.		
Activación	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director de Ciclo activa el protocolo abriendo una carpeta y un acta de activación. 2. Debe informar al Rector, psicólogo de ciclo (quien informa a jefe directo) y profesor jefe. 	Director de ciclo	Inmediato.
Denuncia	<p>Denuncia. En caso de tratarse de un hecho que revista características de delito (lesiones medianas o graves, alto impacto en la conducta del niño o adolescente, signos evidentes de maltrato), el colegio deberá realizar la denuncia a la brevedad, de acuerdo a la legislación vigente, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia).</p> <p>Constatación de lesiones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando haya señales físicas de posible agresión será necesario constatar lesiones en un centro asistencial. Será el/la director/a de ciclo, en coordinación con Enfermería, quien designe a quien deberá acompañar al alumno al centro asistencial. Se sugiere que sea acompañado por el Profesor Jefe y/o Psicólogo de Ciclo, de forma de brindarle la mayor contención y seguridad posible a través de un adulto con quien ya exista un vínculo. En este caso <u>se comunicará al apoderado</u> del alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 2. Con posterioridad a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el director de ciclo citará a él o los apoderados a una entrevista. 	Rector/a Director/a de ciclo	24 horas desde el momento en que el colegio constata evidencia de maltrato físico.

<p>Proceso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información inmediata a apoderados. Se citará a apoderados a entrevista lo antes posible. 2. Contención. Se realizará una entrevista inicial con los estudiantes involucrados, para realizar contención emocional, si fuese necesaria, e intentar aclarar lo sucedido. Se deberá respetar en todo momento el debido proceso y el interés superior del niño, evitando una posible re-victimización. El alumno debe estar en todo momento acompañado de un adulto, en un espacio en que se sienta contenido y seguro, dentro de lo posible. 3. Entrevista inicial con apoderados. Se informa la activación del presente protocolo y los pasos a seguir. Se indaga información sobre los hechos denunciados, buscando siempre proteger al alumno, considerando el debido proceso e interés superior del niño. 4. Proceso de indagación de los hechos denunciados: Si hubiese <u>sospecha</u> de que un hecho pudiese constituir un delito, o una infracción a las normas de este reglamento (Capítulo IX RIE), se abrirá un proceso de indagación de los hechos denunciados. El/la director/a de ciclo será el/la responsable de llevar adelante el manejo relacionado con la posible situación de maltrato infantil o violencia intrafamiliar, solicitando información al profesor jefe, psicólogo de ciclo, enfermería (de considerarse necesario) y a quien sea el primer receptor de la información. Debe recabar la información, respaldada con la evidencia que posea el colegio, de la forma 	<p>El Director de Ciclo es el responsable de la presente etapa (Proceso). Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas al psicólogo de ciclo, profesor jefe, encargado de convivencia escolar, u otros, según lo considere oportuno.</p> <p>Respuesta a apelación: Rectora</p> <p>Monitoreo: Psicólogo de ciclo</p>	<p>Plazo entrevista con apoderados: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.</p> <p>Plazo monitoreo: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
-----------------------	--	---	---

más completa posible (hojas de vida, traspasos, registros de enfermería, actas de entrevistas, sociogramas, Schooltrack, correos electrónicos o citas anteriores, entre otros). Debe quedar registro escrito de esta indagación.

5. Resolución del protocolo y medidas. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo y se aplican las medidas correspondientes (administrativas, formativas, disciplinarias, sancionatorias o de carácter extraordinario), según lo dispuesto en el Capítulo IX del RIE. De considerarse necesario, el Director de Ciclo citará al Comité de Convivencia Escolar, además del psicólogo de ciclo, profesor jefe, o quien se considere pertinente. En conjunto, deberán determinar si corresponde aplicar medidas, o bien, si se debe desestimar el reclamo. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. También se activará, de ser necesario, un **plan de acompañamiento** a cargo del psicólogo de ciclo y del profesor/a jefe; y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. El Director de Ciclo es el responsable de coordinar este plan de acción con su equipo de apoyo.

En la aplicación de las medidas, se tendrá en consideración el interés superior de todos y cada uno de los menores de 18 años involucrados y los de los afectados directa o indirectamente por lo sucedido, y se respetará el principio de proporcionalidad, según la gravedad del hecho. Se podrán

	<p>tomar medidas como cambio de apoderado, prohibición de entrar al Colegio, carta de amonestación a apoderado, entre otras de las descritas en el RIE.</p> <p>6. Comunicación de resolución final y medidas. Se hará en entrevista presencial o virtual, o por carta certificada (en caso de negativa o imposibilidad de asistir). En ella se compartirá con ellos la información recogida y las evidencias a la vista, y se procurará llegar a <u>compromisos de cambio en la dinámica parental que sean concretos y claros</u>, los que deberán poder ser seguidos por el colegio. De esto se debe dejar <u>constancia por escrito en la carpeta del alumno</u>.</p> <p>De todo lo que se acuerde se entregará información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. Así mismo, el colegio pedirá mantener comunicaciones fluidas con el/los apoderado/s.</p> <p>7. Posibilidad de apelación. Los apoderados pueden entregar una carta de apelación a las medidas adoptadas por el colegio.</p> <p>8. Respuesta a apelación. Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, vía carta certificada o correo electrónico.</p> <p>9. Monitoreo. Durante las siguientes semanas, el psicólogo de ciclo deberá realizar un monitoreo del cumplimiento y efectividad de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>		
--	---	--	--

Cierre del protocolo	Verificado el progreso del niño o alumno, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el director de ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del caso.	Director de ciclo	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
-----------------------------	---	-------------------	--

Maltrato escolar por otro alumno del Colegio, por un funcionario o por un apoderado del Colegio

En estos tres casos mencionados se aplicará el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa; Anexo N° 6 de este Reglamento.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, es necesario concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor
- **149:** Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 h. del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- **147:** Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 h. del día, con cobertura a nivel nacional.
- **800 730 800:** Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h. Después las llamadas son derivadas a Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220 040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 h.
- **22 639 9084:** Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 h. de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

CONSIDERACIÓN FINAL.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio Monte Tabor y Nazaret, en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones de esta naturaleza que se pueden presentar⁹⁸.

Es importante tomar todos los resguardos posibles para tener un ambiente escolar seguro, en el cual los alumnos/as se puedan desarrollar en todo su potencial. De esta forma, se podrá ofrecer a nuestros alumnos/as un ambiente escolar que los ayude a desarrollar las capacidades para prevenir y enfrentar conductas o situaciones de riesgo.

La prevención del Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto. La primera obligación es prevenirlo. La segunda, si el abuso se produce, es actuar en forma inmediata y denunciarlo.

Para fortalecer efectivamente a nuestros alumnos/as se debe trabajar en forma articulada con las familias, siendo los padres los primeros responsables en educar a sus hijos en el autocuidado.

I. CONCEPTOS GENERALES

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a niños y estudiantes.

Abuso sexual: El abuso sexual es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

Tipos de abuso sexual:

- a) **Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño, niña o adolescente, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.
- b) **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:
- i. Exhibición de genitales.
 - ii. Realización del acto sexual.
 - iii. Masturbación.
 - iv. Sexualización verbal.

⁹⁸ Para ello, se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora" y orientaciones disponibles en la página web ministerial.

v. Exposición a pornografía.

c) **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).

d) **Estupro:** es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Otros conceptos

- a) **Juegos sexuales consensuados:** se refiere a juegos de tipo exploratorio sobre el cuerpo y sus sensaciones. Es una conducta esperable en niños y niñas de 3 a 5 años que generalmente juegan juntos y entre quienes no existe desequilibrio de poder. En estos juegos predomina la afectividad positiva (alegría) y la motivación está asociada a la curiosidad. Algunos ejemplos pueden ser: jugar a la casita, a la familia o al doctor.¹
- b) **Conductas sexuales problemáticas:** se refiere a todo tipo de comportamiento sexual no esperado para la correspondiente etapa del desarrollo, o bien, a un comportamiento que dificulte el desarrollo, genere daño o favorezca situaciones de riesgo. Estas conductas pueden ser auto-centradas (por ejemplo, masturbación compulsiva, masturbación con objetos dañinos, interés exacerbado en la pornografía, entre otros) o interpersonales (conductas o actitudes propias de la sexualidad adulta y/o asociadas a agresión o motivación por dañar a un otro, o bien, que causan dolor, daño, desagrado, miedo o queja por parte del niño o niña receptor. Por ejemplo, espiar a otros niños en el baño, tocar las partes íntimas de los compañeros, roces de erotización personal con otros compañeros, juegos sexuales persistentes con otros compañeros, intercambio de pornografía, promiscuidad sexual, entre otros).²

*Para los efectos de este protocolo constituyen **agresión sexual**, aquellas acciones de carácter sexual realizadas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.⁹⁹*

II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un niño y alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro niño y alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

III. DENUNCIA OBLIGATORIA

Tal como se señaló en Anexo N° 1, *Protocolo de vulneración de derechos*, el Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delitos, de acuerdo a la legislación vigente.

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL¹⁰⁰

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar, y otras, con la finalidad de resguardar los derechos de los niños y estudiantes y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

¹ Guía sobre Conductas Sexuales Problemáticas y Prácticas Abusivas Sexuales MATERIAL DE APOYO ONG PAICABI – ALDEAS INFANTILES SOS Latinoamérica y El Caribe

² Guía sobre Conductas Sexuales Problemáticas y Prácticas Abusivas Sexuales MATERIAL DE APOYO ONG PAICABI – ALDEAS INFANTILES SOS Latinoamérica y El Caribe

Medidas preventivas de gestión escolar

- a. Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
- b. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
- c. Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio

Al inicio del año escolar, con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de la comunidad escolar, en reunión con todo el personal se explicarán los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los niños y estudiantes y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

⁹⁹ Circular N° 482, p. 21.

¹⁰⁰ Literal vii Anexo 2 Circular 860/2018 Supereduc.

Medidas tomadas por el colegio para la prevención de hechos de connotación sexual

1. En cuanto a la selección del personal

Funcionarios: Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psico-laboral que acredite su idoneidad para trabajar en una comunidad educativa, especificando el cargo al que postula. Quienes estén a cargo del proceso de selección deben chequear las referencias laborales que cada postulante entrega, además de revisar el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia en la carpeta personal de cada funcionario del Colegio, sumada al certificado de antecedentes que se solicita a cada postulante. Estos documentos se actualizan cada año, volviendo a solicitarse a los funcionarios ya contratados.

Personal externo: Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que quien contrata debe comprobar debidamente las referencias, y debe capacitar en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Adicionalmente, el colegio solicitará certificado de antecedentes y revisará el Registro de Inhabilidades para las personas que transportan a los estudiantes del colegio habitualmente, aun cuando no tengan dependencia laboral del Colegio Monte Tabor y Nazaret. Para personas externas que ingresan ocasionalmente, tales como personas que deben hacer reparaciones, por ejemplo, el colegio registrará su identidad y hora de entrada y salida, y le entregará una credencial de visita. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

Todo profesional, voluntario, practicante, prestador de servicio de honorarios que en su labor se relacione con los niños y estudiantes del Colegio, deberá someterse a una evaluación psico-laboral realizada por una consultora externa, además de la entrega de los documentos mencionados anteriormente en este punto.

2. En cuanto a la identificación del personal

- a. El colegio exige que los trabajadores del colegio sean fácilmente identificables, por lo que se establece el uso

obligatorio de una credencial de identificación en todo momento mientras se esté en las instalaciones del colegio. La credencial debe llevarse de manera claramente visible.

- Si una persona llega a la portería sin credencial y afirma que trabaja en el colegio, pero el encargado de portería no lo conoce, deberá comunicarse con el Jefe/la Jefa de la persona por teléfono para chequear. Si se verifica que efectivamente trabaja en el colegio, se le pedirá que se registre y luego se le entregará una tarjeta de identificación temporal. Si no se puede verificar que trabaja en el colegio, se le negará el acceso.
 - Los trabajadores que lleguen al colegio sin credencial, pero que sí sean conocidos por el encargado de portería, de todas formas deberán registrarse y luego recibir una credencial temporal, que deben devolver al final de la jornada laboral.
- a. Toda persona ajena al Colegio deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad y nombre de la persona con quien se entrevistará. Deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. Una vez autorizado, se le entregará una credencial de “visitante” que deberá usar en todo momento mientras esté en el colegio. Una vez terminada su visita, el trabajador del colegio que autorizó su ingreso, deberá acompañarlo de regreso a la portería para devolver la credencial. En ningún caso el “visitante” podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del Colegio.

3. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de arte, oficinas, entre otros. Las puertas de estos espacios deben contar con ventanas y/o puertas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

Espacios de acompañamiento por parte de religioso o sacerdote. Las conversaciones de acompañamiento y las confesiones deben realizarse en espacios transparentes y de fácil acceso. También se privilegiará tener conversaciones en espacios abiertos como patios o canchas. En el caso de confesiones en la Iglesia, se llevarán a cabo en circunstancias que haya otros adultos y/o estudiantes presentes.

Portería. Debe haber cámaras de seguridad en la portería del Colegio. El encargado de la portería es responsable de verificar la identidad y autorizar la entrada de personas ajenas al Colegio.

Oficinas. Las oficinas donde se reciben niños y estudiantes deben tener adecuada visibilidad desde el exterior.

Biblioteca. La biblioteca debe estar siempre supervisada por más de un adulto.

Baños. Deben existir baños separados por edades y debidamente señalizados. Está prohibido que un alumno mayor utilice los baños de los estudiantes menores y viceversa. Los baños de los niños y estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por los alumnos.

Niños que requieren acompañamiento para el uso del baño. En el caso que un estudiante requiera acompañamiento al baño (por discapacidad temporal o permanente, por ejemplo), solo podrá ser acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus apoderados para ello (al menos dos adultos; nunca un adulto solo con un alumno). Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o alumno en la secretaría de la subdirección del ciclo correspondiente y tendrá vigencia sólo para el año en curso.

Camarines: El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un alumno mayor entre al camarín en horario de los estudiantes menores, y viceversa.

Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los niños o estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes.

Enfermería: En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o estudiantes, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de al menos dos funcionarios del Colegio, debiendo la encargada de enfermería informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

4. En relación con la necesidad de cambio de ropa de un niño o alumno

En caso de que un niño se moje, se ensucie o esté en otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se actuará según lo descrito en el ANEXO N°8: PROTOCOLO DE CONTROL DE ESFÍNTER Y CAMBIO DE ROPA.

5. En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar

En toda actividad oficial que se realice fuera del colegio con niños o estudiantes debe haber, al menos, dos personas adultas a cargo. Si esta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para adultos, y para hombres y mujeres. No está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los niños o estudiantes. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los niños o estudiantes. Si no es posible contar con baños separados, se debe constatar que su uso sea de manera individual, resguardando que no haya un adulto y un niño o alumno en el baño al mismo tiempo.

En los traslados de niños o estudiantes, un adulto no debe viajar en vehículo particular solo con un menor. Solo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del alumno.

6. En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los niños y estudiantes

Los alumnos del Colegio tienen derecho a recibir una formación integral y personalizada que fomente su autenticidad y les permita desarrollar su máximo potencial en términos personales y espirituales. Con el objetivo de brindar un acompañamiento óptimo, el Colegio establece un procedimiento que permite a los profesores, directivos y personal de apoyo educativo (psicólogos, psicopedagogos, encargados de convivencia, encargados de pastoral y capellanes) llevar a cabo entrevistas personales con los alumnos cuando sea necesario.

Para estas entrevistas, se dará prioridad a la utilización de áreas abiertas como son los patios o las canchas. En caso de que la reunión deba llevarse a cabo en una oficina o sala, esta deberá cumplir con el requisito de ser visible desde el exterior y estar ubicada en un lugar frecuentado por personas de la comunidad escolar. Nunca se llevarán a cabo en lugares aislados o sin visibilidad.

7. En cuanto a los medios digitales

A los profesores y funcionarios no les está permitido interactuar con los niños o estudiantes a través de redes sociales o plataformas digitales no oficiales del colegio. En el caso de grupos, tales como los de Whatsapp, que se creen con la intención de facilitar la coordinación para actividades deportivas, pastorales o de otra índole, el/la profesor/a a cargo del grupo debe asegurarse de solicitar al menos a un adulto más que se integre al grupo.

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

Happy-slapping: grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

Pornografía digital infantil: Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales que se registre, comparta, guarde o archive en cualquier tipo de plataforma digital o analógica (fotos impresas, por ejemplo).

Criterios en relación con los apoderados

- Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y estudiantes se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Ver Capítulo III, “Regulaciones técnico-administrativas sobre la estructura y funcionamiento general del colegio”.
- Es responsabilidad fundamental de los apoderados educar a sus hijos sobre el uso responsable de la tecnología, estableciendo límites claros, tomando decisiones informadas sobre cuándo es apropiado que sus hijos tengan acceso a dispositivos tecnológicos y promoviendo el control parental de ser necesario. Además, es esencial que los apoderados fomenten una comunicación abierta y honesta con sus hijos. Al hacerlo, pueden ayudar a sus hijos a desarrollar habilidades digitales saludables y a navegar de manera segura en el mundo digital ¹⁰¹.

Instancias de formación:

- **Estudiantes:** Implementación de un programa de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal¹⁰².
- **Personas que trabajan en el colegio:** Durante el año escolar se llevarán a cabo varias instancias, como sesiones de capacitación en temas relacionados con la detección temprana y prevención de situaciones de agresión sexual y eventos de connotación sexual, así como la activación de protocolos correspondientes.
- **Familias:** A lo largo del año habrá diversas actividades, según curso, ciclo y nivel, para abordar con las familias temáticas relacionadas con habilidades parentales, educación afectiva y sexual de niños y adolescentes, uso responsable de TICS, prevención de consumo de alcohol y drogas, entre otros.

¹⁰¹ Literal vii Anexo 2 Circular N° 860/2018 Supereduc.

¹⁰² Pre kínder a IV° medio.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Consideraciones previas a su aplicación

Cuando un niño o alumno manifieste señales de querer comunicar algo delicado de forma espontánea, es crucial que el funcionario que detecte dicha situación brinde contención y lo guíe hacia el director de ciclo correspondiente, preferiblemente. En caso de que esto no sea posible, el funcionario debe escuchar al niño utilizando estrategias de escucha activa, validación emocional y contención. Es esencial crear un ambiente seguro y de confianza para que el niño se sienta cómodo expresando sus preocupaciones, asegurándose así de abordar adecuadamente cualquier situación que pueda estar afectando su bienestar.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración sugieran que la situación es resultado de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, el colegio deberá tomar precauciones para evitar la resistencia por parte de la familia y promover una protección adecuada para el menor. En tales circunstancias, se deberá solicitar apoyo especializado y/o presentar una denuncia, según lo requiera la legislación vigente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el director de ciclo, o la persona que este designe, deberá trasladar al niño o alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo¹⁰³.

Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos

Dado que la agresión sexual constituye un delito que requiere denuncia, el Colegio se compromete a colaborar con las investigaciones judiciales recopilando antecedentes administrativos y generales del niño o alumno, como los registros de la hoja de vida, entrevistas con profesores y cualquier otra información relevante sobre su situación escolar. Esta información será recopilada por el director de ciclo y entregada para contribuir a la investigación. Es importante señalar que el Colegio no lleva a cabo investigaciones sobre el delito ni recopila pruebas, ya que esto corresponde exclusivamente al Ministerio Público, las fuerzas policiales y los tribunales de justicia.

De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los niños o estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar¹⁰⁴

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurren al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los niños o estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Rector deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo electrónico o circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de esta comunicación serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del Colegio.
 - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
-

¹⁰³ Literal v Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

¹⁰⁴ Literal vi Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

OTROS ASPECTOS

Sin perjuicio de lo estipulado en los puntos anteriores¹⁰⁵, en caso de que se identifiquen hechos de connotación sexual que afecten a uno o más estudiantes, se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados¹⁰⁶:

- Entrevista de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado que haya sido informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o correo electrónico, si fuese necesario
- Agenda escolar
- Correo electrónico institucional.

Las acciones que deban realizar los funcionarios del colegio, serán informadas por los conductos regulares de funcionamiento del establecimiento, de preferencia a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico¹⁰⁷.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los niños o estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosociales o de carácter excepcional, como las establecidas en el Capítulo IX del presente Reglamento; entre otras.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal¹⁰⁸.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del niño o alumno, según la gravedad del caso, descritas precedentemente. Dentro de esas medidas se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación¹⁰⁹.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños o estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento¹¹⁰.

¹⁰⁵ Literales i al iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y literales i a iii Anexo 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.

¹⁰⁶ Literales iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

¹⁰⁷ Literal iv del Anexo 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018 Supereduc.

¹⁰⁸ Literal v Anexo 1 Circular N°482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

¹⁰⁹Literal viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

¹¹⁰Literal viii Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal vii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

d. Puesta en conocimiento de entidades correspondientes

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el colegio deberá comunicar dicha situación, según lo que indique la legislación vigente, al Ministerio Público, las policías o tribunales de familia a través del medio más expedito, solicitando, en caso de ser necesario, una medida de protección a favor del niño o adolescente.¹¹¹

e. Protección de identidad¹¹².

En todo momento mientras dure la investigación, se buscará preservar la confidencialidad de las personas involucradas. La información proporcionada por quienes manejen los protocolos se limitará estrictamente a lo necesario para comprender o aclarar los hechos. De existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Todos los protocolos deben seguir el procedimiento según el debido proceso; descrito en el Capítulo IX del presente RIE.

1. Agresión al niño o alumno fuera del contexto escolar

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	<ol style="list-style-type: none">1. Si un alumno llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Director de Ciclo para que active el respectivo protocolo.2. El funcionario deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al director de ciclo.	Cualquier miembro de la comunidad escolar que reciba la información.	Inmediato
Activación	El Director de Ciclo activa el protocolo abriendo una carpeta y un acta de activación. Debe informar al Rector, encargado de convivencia escolar, psicólogo de ciclo (quien informa a jefe directo) y profesor jefe.	Director de Ciclo	Dentro de las 24 h. posteriores a la toma de conocimiento del hecho.

¹¹¹Literal ix Anexo 1 Circular N°482/2018 y N°860/2018 Supereduc.

¹¹²Literal ix Anexo 1 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 1 Circular N°860/2018 Supereduc.

<p>Denuncia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Denuncia. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, y/o existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, se realizará la denuncia, según la legislación vigente, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia. 2. Constatación de lesiones. Si fuese necesario constatar lesiones, el psicólogo de ciclo, profesor jefe, o el funcionario que designe Dirección, deberá acompañar al alumno al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del niño o alumno la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial. 	<p>Rectora y/o Director de Ciclo</p>	<p>Dentro de las 24 h. posteriores a la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>Proceso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información a apoderados. El Director de Ciclo informará al apoderado de inmediato sobre la activación del presente protocolo (vía telefónica y por correo electrónico) y se le citará a entrevista lo antes posible. 2. Recopilación de información. El Director de Ciclo solicitará información al profesor jefe y psicólogo de ciclo (además de enfermeras, convivencia escolar u otros; de considerarse necesario). En todo momento se procurará <u>resguardar la intimidad e identidad del alumno, en la medida de lo posible</u>, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo. Con la finalidad de recabar la información necesaria se podrán revisar la hoja de vida, registros en Schooltrack, entrevistas, sociogramas, entre otros. 3. Plan de trabajo conjunto. Con posterioridad a la constatación de lesiones y/o información previa del apoderado, el director de ciclo lo citará para una entrevista en la que se procurará acordar un plan de trabajo conjunto para revisar la situación del alumno fuera del contexto escolar, y determinar la procedencia de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno. Se deberá activar un Plan de Acompañamiento y Apoyo Especializado (medidas administrativas, formativas o de carácter excepcional, entre otras) al niño o alumno y al curso (de considerarse necesario). La información deberá manejarse en todo momento de manera discrecional, procurando 	<p>El Director de Ciclo es el responsable de la presente etapa (Proceso). Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas al profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar o psicóloga del ciclo, entre otros, según disponibilidad.</p>	<p>Plazo para informar a apoderados: Inmediato.</p> <p>Plazo máximo para recopilar información: 20 días hábiles.</p> <p>Plazo máximo para presentar plan de trabajo: 20 días hábiles</p>

	guardar la confidencialidad del asunto. De todo lo que se acuerde se entregará información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.		
	Monitoreo. Durante las siguientes semanas el/la director/a de ciclo deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del niño o alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o alumno.	Director de Ciclo con apoyo de Profesor Jefe.	2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del alumno.
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del alumno, el/la director/a de ciclo, con la autorización de Rectoría y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Director/a de Ciclo	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. Agresión sexual, hecho de connotación sexual o conducta sexual problemática; por otro niño o alumno del Establecimiento.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso, o reciba la denuncia de un tercero; deberá dar aviso de inmediato al Director de Ciclo para que active el presente protocolo. 2. Además, deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre del niño o alumno, la fecha y hora, así como proporcionar un relato lo más fiel posible a lo sucedido. Posteriormente, deberá entregar el documento al director del ciclo. 	Cualquier miembro de la comunidad escolar que reciba la información.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Director de Ciclo activa el presente protocolo abriendo una carpeta y un acta de activación. 2. Debe informar al Rector, encargado de convivencia escolar, psicólogo de ciclo (quien informa a jefe directo) y profesor jefe. 	Director/a de Ciclo	Dentro de las 24 h. posteriores a la toma de conocimiento del hecho.

Denuncia	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="402 142 1008 384">1. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, y/o existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, se realizará la denuncia, según la legislación vigente, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia.<li data-bbox="402 428 1008 527">2. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente.	Director de Ciclo/ Rector	Dentro de las 24 h. posteriores a la toma de conocimiento del hecho.
-----------------	---	---------------------------------	---

<p>Proceso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información a apoderados: El/la director/a de ciclo se comunicará con el apoderado del niño o alumno agredido y del alumno presuntamente agresor tan pronto tome conocimiento del hecho. Se les proporcionará una breve descripción de la situación y se les convocará a una entrevista. La convocatoria se realizará a través de la agenda escolar o correo electrónico, además de una llamada telefónica (debe quedar registro por escrito), asegurándose de proporcionar solo información administrativa y sin revelar detalles del incidente para proteger la confidencialidad del asunto. 2. Medidas inmediatas de protección. Se tomarán medidas especiales de forma inmediata para proteger a la o las presuntas víctimas de agresión sexual, hechos de connotación sexual o conducta sexual problemática. Estas medidas pueden incluir, entre otras, la separación inmediata del presunto agresor o agresores, con la debida comunicación al apoderado o adulto responsable de cada persona afectada por esta medida. En caso de que la integridad física o psicológica del alumno agredido así lo requiera, se podrá proceder con la suspensión cautelar del o los alumnos agresores. Estas acciones se enmarcan dentro de las medidas extraordinarias descritas en el Capítulo IX del RIE. 3. Recopilación de información. El Director de Ciclo solicitará información al profesor jefe y psicólogo de ciclo (además de enfermeras, convivencia escolar u otros; de considerarse necesario). En todo momento se procurará <u>resguardar la intimidad e identidad del alumno, en la medida de lo posible</u>, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo. Con la finalidad de recabar la información necesaria se podrán revisar las hojas de vida, registros en Schooltrack, entrevistas, sociogramas, entre otros. 4. Resolución del Protocolo y Medidas. El Director de Ciclo citará al Comité de Convivencia Escolar (en caso de ser necesario, se podrá citar además al psicólogo de ciclo, al profesor jefe u otros profesionales pertinentes). En conjunto, deberán determinar si corresponde aplicar una sanción (u otras de las medidas dispuestas en el RIE), o bien, si se debe desestimar el reclamo. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. También se activará, de considerarse necesario, un Plan de 	<p>El Director de Ciclo es el responsable de la presente etapa (Proceso). Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas al profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar o psicóloga del ciclo, entre otros, según disponibilidad.</p> <p>Respuesta a apelación: Rectora</p> <p>Monitoreo: Profesor Jefe</p>	<p>Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 20 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo apelación: dentro de los tres días hábiles desde la notificación de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver la apelación: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.</p> <p>Plazo monitoreo: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del niño o alumno.</p>
-----------------------	---	---	---

	<p>Acompañamiento a cargo del psicólogo de ciclo y del profesor/a jefe; y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. El Director de Ciclo es el responsable de coordinar este Plan de Acción con su Equipo de Apoyo.</p> <p>5. Comunicación de resolución final a ambas partes. Se hará en entrevista presencial o virtual, o por carta certificada (en caso de negativa o imposibilidad de asistir), con las medidas del RIE que se aplicarán a cada estudiante. En dicha entrevista se les informará a los apoderados de los estudiantes sobre el estado de situación escolar del alumno (según medidas RIE), y se procurará llegar a acuerdos para construir un plan de trabajo colaborativo familia-colegio. De todo lo que se acuerde se entregará información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita.</p> <p>6. Posibilidad de apelación. Los apoderados pueden entregar una carta de apelación a las medidas adoptadas por el colegio.</p> <p>7. Respuesta a apelación. Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, vía carta certificada o correo electrónico.</p> <p>8. Monitoreo. Durante las siguientes semanas el profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las medidas adoptadas y de la situación de el o los alumnos respectivos. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>		
<p>Cierre del protocolo</p>	<p>Verificado el progreso del niño o adolescente, y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, el director de ciclo, con la autorización previa del Rector, procederá a cerrar la carpeta del niño o alumno.</p>	<p>Director de Ciclo.</p>	<p>Plazo de cierre: 30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

3. Agresión sexual por un funcionario del Establecimiento

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	<ol style="list-style-type: none">1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato o constatare la evidencia física o psicológica de un posible caso de abuso, acoso o agresión sexual, o reciba la denuncia de un tercero; deberá dar aviso de inmediato al Rector para que active el presente protocolo.2. Además, deberá dejar por escrito la situación, indicando los nombres, la fecha y hora, así como proporcionar un relato lo más fiel posible a lo sucedido. Posteriormente, deberá entregar el documento al director del ciclo.	Rector	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<ol style="list-style-type: none">1. El Rector activa el presente protocolo abriendo una carpeta y un acta de activación. Debe informar al Director de Ciclo correspondiente y al Encargado de Gestión de Personas.2. El Director de Ciclo informa a su vez al psicólogo de ciclo (quien informa a jefe directo) y profesor jefe; y les solicita información.3. El Encargado de Gestión de Personas informa a su vez al jefe directo del funcionario presuntamente implicado; y le solicita información.4. En todo momento se procurará seguir el debido proceso, resguardando la confidencialidad de los implicados; tanto del alumno como del funcionario.	Rector	Inmediato

<p>Denuncia</p>	<p>Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, y/o existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del alumno, se realizará la denuncia, según la legislación vigente, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de protección ante Tribunales de Familia.</p> <p>Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección del alumno (formativas, de carácter excepcional, entre otras), como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas normativas de prevención individuales y grupales.</p> <p>Constatación de lesiones: En caso de agresión física que haya provocado lesiones, el profesor jefe, psicólogo de ciclo o quien designe Dirección, acompañará al alumno a constatar lesiones al centro asistencial correspondiente. Esto debe hacerse en una atmósfera de protección y cuidados hacia el alumno.</p> <p>Funcionario: Ante denuncia a un funcionario, se procederá de acuerdo con lo señalado en el RIOHS. Se hace cargo el Encargado de Gestión de Personas.</p>	<p>Rector y/o Encargado de Gestión de Personas.</p>	<p>En las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
<p>Proceso</p>	<ol style="list-style-type: none"> Notificación al apoderado. El Director de Ciclo se comunicará con el apoderado del alumno agredido, le informará preliminarmente la situación y lo citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por medio de llamada telefónica, agenda escolar y/o correo electrónico, cuidando de entregar solo información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. Se debe dejar registro escrito de la citación. La entrevista se realizará con el Rector y el director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar. Notificación al funcionario. El Rector junto al Encargado de Gestión de Personas (y de considerarse necesario, el jefe directo), notifica al funcionario la activación del presente protocolo de manera presencial, dejando un acta por escrito. Se debe seguir siempre el debido proceso. Medidas inmediatas de protección. Se tomarán medidas especiales de forma inmediata para proteger a la o las presuntas 	<p>El Rector es el responsable de la presente etapa (Proceso). Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas al director de ciclo, encargada de gestión de personas, entre otros, según disponibilidad y pertinencia.</p> <p>Respuesta a apelación: Consejo Educativo</p>	<p>Plazo entrevistas: dentro de las 48 hrs. siguientes desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o alumno.</p>

	<p>víctimas de agresión sexual, como separarlo de su presunto agresor. Se evaluará el cambio de funciones del presunto agresor hasta que finalice la etapa de indagación, de manera que no tenga contacto con la víctima ni otros estudiantes. Estas acciones se enmarcan dentro del RIE y RIOHS.</p> <p>4. Resguardo. En todo momento se procurará resguardar al alumno, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re- victimizarlo. Asimismo, se resguardará en todo momento la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad del/los responsables.</p> <p>5. Indagación de los hechos denunciados. Si hubiese <u>sospecha</u> de que un hecho pudiese constituir un delito, o una infracción a las normas de este reglamento (Capítulo IX RIE), se abrirá un proceso de indagación de los hechos denunciados. Se debe respetar en todo momento el debido y justo proceso para ambas partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para esclarecer la situación, asegurándose confidencialidad y respeto en su dignidad. Durante este período se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con el estudiante agredido (solo de ser posible, tomando los cuidados pertinentes para evitar caer en una posible revictimización), entrevista con el funcionario y/o testigos si los hay. ● Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, apoderados, entre otros). ● Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. ● Entrevista con los apoderados de las víctimas. <p><u>Se deben registrar de manera formal los antecedentes recabados.</u></p> <p>6. Resolución del Protocolo y Medidas: Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo. El Rector citará al Comité de Convivencia Escolar para informar de todos los antecedentes recopilados. De considerarse necesario, se podrá convocar al psicólogo de ciclo, al profesor jefe, al encargado de gestión</p>	<p>Monitoreo funcionario: Encargada de Gestión de Personas</p> <p>Monitoreo alumno: Director de Ciclo</p>	
--	--	---	--

de personas, jefe directo u otro profesional pertinente. En conjunto, deberán determinar si se cumplen los requisitos para imponer una sanción (y/o otras de las medidas contempladas en el Capítulo IX del RIE), o bien si se debe desestimar el reclamo. Esto implica identificar a los responsables, evaluar la gravedad del asunto y tomar decisiones adecuadas respecto al hecho acusado. Deberá **quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada**. También se activará, de ser necesario, un plan de acompañamiento a cargo del psicólogo de ciclo y del profesor/a jefe; y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. El Director de Ciclo es el responsable de coordinar este plan de acción con su equipo de apoyo. En cuanto al funcionario, se procederá según el RIOHS.

7. **Comunicación de resolución de protocolo** a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS. El Rector junto a la Dirección de ciclo citarán a los apoderados del alumno/a involucrado y comunicarán la resolución del protocolo, dejando registro escrito de la reunión.
8. **Posibilidad de apelación:** Ambas partes pueden entregar una carta de apelación frente a las medidas adoptadas por el Colegio.
9. **Respuesta a apelación:** Análisis de la apelación de los apoderados y **entrega de resolución final** vía carta certificada o correo electrónico.
10. **Monitoreo:** El Director de Ciclo informará al profesor jefe de todo el proceso, para que este ponga especial atención a los alumnos involucrados en este hecho. El profesor jefe debe monitorear la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y mantener comunicación con los padres y apoderados de estudiantes afectados. Si corresponde, una vez realizada la reparación por parte del adulto, se le entregará al alumno apoyo a nivel individual por parte del psicólogo de ciclo, por el tiempo que se considere necesario.

	Se citan las entrevistas correspondientes para informar la resolución y medidas, además de ofrecer la posibilidad de apelación.		
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del niño o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el encargado de convivencia escolar, con la autorización previa del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Encargado de Convivencia Escolar/ Rector	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Agresión sexual por un apoderado del Colegio

En caso de que un alumno relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el **Protocolo de vulneración 3** (Agresión sexual por un funcionario del Establecimiento), siguiendo los pasos descritos precedentemente, pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso al establecimiento a dicho apoderado mientras se lleva a cabo la investigación. No obstante, las medidas mencionadas, se procederá a informar al apoderado del alumno con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsables de este protocolo: Rector, Director/a de Ciclo y Convivencia Escolar

Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado

Cuando la sospecha de agresiones sexuales involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el **Protocolo de vulneración 3** (Agresión sexual por un funcionario del Establecimiento), aplicando como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio mientras dure la investigación.

En caso de tratarse de una conducta que reviste las características de delito, se procederá a realizar la denuncia correspondiente.

Responsables de este protocolo: Rector, director/a de ciclo y Convivencia Escolar.

OTRAS CONSIDERACIONES

Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

- Servicio Médico Legal.
- **149:** Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 h. del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- **147:** Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 h. del día, con cobertura a nivel nacional.
- **800 730 800:** Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 h. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- **800 220 040:** Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 h.
- **22 639 9084:** Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 h. de lunes a viernes.

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

CONSIDERACIÓN FINAL

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO N° 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Objetivo del protocolo

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución recreativas organizadas y realizadas por el colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, entre otros).

Estrategias de prevención

Considerando que las acciones que se requiere implementar dicen relación con la información y la capacitación de los miembros de la comunidad del Colegio Monte Tabor y Nazaret para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus párvulos, estudiantes y/o funcionarios, se establecen las siguientes estrategias que se explican a continuación.

- 1.- Activar la comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
- 2.- Acompañamiento y apoyo de parte del Profesor jefe y Psicólogo de Ciclo, respecto a conductas de riesgo, para orientar a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
- 3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
- 4.- Capacitación a los profesores en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
- 5.- El colegio cuenta con un psicólogo encargado de prevención y adicciones, encargado de la promoción de una cultura preventiva en el colegio mediante el desarrollo de un modelo de prevención. Estará también a cargo de orquestar los diferentes programas y estrategias para llevar a cabo la prevención. Este cargo existe desde el 2024 por lo que se encuentra en desarrollo.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a. Definiciones

Para todos los efectos del presente protocolo, se entenderá como:

1.- Droga: Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

2.- Microtráfico: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas, comete el delito de microtráfico¹¹³:

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias

o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

Acciones que se consideran dentro de este protocolo

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas, académicas. El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.
- **Porte** de drogas o alcohol.
- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, pues también se considera tráfico cuando:
 - El estudiante o adulto distribuye, regala o permuta (se cambia por otra cosa).
 - El estudiante o adulto guarda o lleva consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

b. Ámbito de aplicación del presente protocolo

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- Cuando se sorprenda, sospeche o reciba información acerca de porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas o culturales organizadas y/o realizadas por el Colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los estudiantes usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Cuando se detecte o se reciba información acerca de presencia de funcionarios, estudiantes o apoderados al interior del colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o que manifiestamente esté bajo la influencia de drogas.

¹¹³ El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de si de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de las circunstancias de la posesión no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

c. Otras precisiones:

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros estudiantes en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello, se incluye en este protocolo, además, el consumo de alcohol. En el colegio la enfermería no entregará medicamentos de ninguna especie (Ver Anexo N°4).

i. PROCEDIMIENTOS

Todos los procedimientos deben regirse según el debido proceso; descrito en el Capítulo IX del presente RIE.

1. **Alumno que consume (o muestra signos de consumo) alcohol, porta, prepara o consume drogas en el colegio, o fuera de este, en el marco de una actividad formativa institucional (deportes, artes, pastoral, debate, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).**

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	<p>1. En el colegio: Quien sorprenda a un alumno portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá informar al director de ciclo correspondiente, quien activará el presente protocolo.</p> <p>2. Fuera del colegio: Si el hecho ocurre en alguna actividad que se realice fuera del colegio, se informará al adulto que esté a cargo, quien avisará al Director de Ciclo.</p> <p>Quien detecte la situación deberá dejar constancia por escrito de la situación, señalando nombre del alumno, día, lugar y hora, situación evidenciada y entregar el documento al director de ciclo.</p>	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Inmediato.
Activación	<p>El Director de Ciclo activa el protocolo abriendo una carpeta y un acta de activación.</p> <p>Debe informar al Rector, al Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo de Ciclo y Profesor Jefe.</p>	Director de Ciclo	Dentro de las 24 h. de la toma de conocimiento del hecho.
Denuncia	<ol style="list-style-type: none"> Una vez analizada la situación, y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Rector hará la denuncia correspondiente. En caso contrario, y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, el Rector determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. De esta forma, los estudiantes o miembros de la comunidad que consuman drogas en interior del establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad. 	Rector	Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Proceso	<p>1. En el colegio: se deberá llamar a los apoderados para informar y solicitar que retire al alumno de manera <u>inmediata</u>. El alumno debe permanecer en el Colegio hasta ser retirado por el apoderado.</p>	El Director de ciclo es el responsable del presente	Inmediato Plazo indagación:

De considerarse necesario, una vez que el apoderado llegue al Colegio, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas de las que no se tiene conocimiento en el Colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a enfermería. Junto con ello, se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno

2. **Fuera del colegio:** Si el hecho ocurre en alguna actividad que se realice fuera del colegio, se informará por teléfono a el/los apoderados de manera inmediata, y se solicitará que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno, asumiendo los costos que ello implique.
 - En caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el alumno se dañe o dañe a otros, se solicitará al apoderado permiso para devolver al alumno al colegio o enviarlo a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del alumno.
 - Si el/la profesor/a o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad, y no es posible su pronto retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad, dejándolo a cargo de un funcionario del colegio.
 - De considerarse necesario, una vez que el apoderado llegue al lugar de la actividad, se le solicitará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas de las que no se tiene conocimiento en el Colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a enfermería. Junto con ello, se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno
3. **Resguardo.** Ya sea en el Colegio, o fuera de éste, se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno en la medida que sea posible, asegurándose que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición.
4. **Citación a apoderados:** El Rector, junto con el/la director/a de ciclo, citará al apoderado del alumno a entrevista para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. De considerarse necesario, asistirá también el encargado de prevención de adicciones.
5. **Proceso de indagación:** Se procederá a realizar entrevistas al alumno y posibles testigos de primera fuente del hecho (no de oídas),

Protocolo.

Además, puede apoyarse del Profesor jefe, encargado/a de convivencia o psicóloga del ciclo, entre otros, según disponibilidad.

Respuesta a apelación:
Rectora

Monitoreo:
Profesor Jefe

Dentro de los 20 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.

Plazo resolución medida disciplinaria:
día hábil siguiente al cierre de la indagación.

Plazo para interponer recurso de apelación: tres días hábiles desde que se toma conocimiento de la resolución.

Plazo para resolver apelación:
cinco días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.

Plazo monitoreo: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

procurando en todo momento resguardar el interés superior del menor y su intimidad e identidad, así como la confidencialidad de la información. Además de esto, se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones:

- Recepción y análisis de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho o pudieran aportar información al respecto (profesores, psicólogo, encargado de apoyo al aprendizaje, enfermeras, estudiantes, funcionarios, entre otros).
- Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado (hoja de vida, schooltrack, informes, revisión de cámaras de seguridad, entre otros).
- Entrevista a padres de los estudiantes involucrados.

- 6. Registro.** Se deben registrar de manera formal los antecedentes recabados.
- 7. Resolución del protocolo y medidas.** Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo y se aplican las medidas correspondientes (administrativas, formativas, disciplinarias, sancionatorias o de carácter extraordinario), según lo dispuesto en el Capítulo IX del RIE. De considerarse necesario, el Director de Ciclo citará al Comité de Convivencia Escolar y/o al Encargado de Prevención de Adicciones; para presentar los antecedentes recabados y discutir en conjunto la resolución y medidas. Deberá **quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.** También se activará, de considerarse necesario, un plan de acompañamiento a cargo del psicólogo de ciclo y del profesor/a jefe; y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. Se deben considerar además, medidas de prevención o intervención con el grupo curso y/o nivel. El Director de Ciclo es el responsable de coordinar este plan de acción con su equipo de apoyo. De considerarse necesario, podrá requerir la ayuda del Encargado de Prevención de Adicciones para armar el plan de intervención.
- 8. Comunicación de resolución y medidas.** Se informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y en el caso de no poder asistir, vía correo electrónico o carta certificada) sobre las medidas por aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones que pueden ayudar al estudiante, a fin de analizar una posible derivación. En caso de que el apoderado

	<p>opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar apelación de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>9. Posibilidad de apelación. Los apoderados pueden entregar una carta de apelación a las medidas adoptadas por el colegio.</p> <p>10. Respuesta a apelación. Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, vía carta certificada o correo electrónico.</p> <p>11. Monitoreo: El profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno.</p>		
Cierre	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el director de ciclo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Director de ciclo.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

2. Tráfico y microtráfico fuera del ámbito del consumo personal, en el Colegio o fuera del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Detección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quien sorprenda a un alumno en tráfico o microtráfico, deberá informar al director de ciclo correspondiente, quien activará el presente protocolo. 2. Quien detecte la situación deberá dejar constancia por escrito de la situación, señalando nombre del alumno, día, lugar y hora, situación evidenciada y entregar el documento al director de ciclo. 	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Inmediato.
Activación	El Director de Ciclo activa el protocolo abriendo una carpeta y un acta de activación. Debe informar al Rector, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo de Ciclo y Profesor Jefe.	Director de Ciclo	Inmediato.

	<p>Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar y se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperar la llegada de carabineros.</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del alumno, permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio, evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.</p>		
Denuncia	<p>Una vez analizada la situación, y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, el Rector hará la denuncia correspondiente.</p> <p>En caso contrario, y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, el Rector determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el Colegio. De esta forma, los estudiantes o miembros de la comunidad que consuman drogas en interior del establecimiento o sus alrededores y sean descubiertos en el acto arriesgan sanciones que implican multas, asistencia obligatoria a programas de prevención o rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.</p>	Rector	<p>Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p>
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información inmediata a apoderados: Se deberá llamar a los apoderados para informar y se citará a entrevista para el día siguiente. 2. Citación a apoderados. El Rector, junto con el/la director/a de ciclo, citará al apoderado del alumno a entrevista para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. De ser necesario, asistirá también el encargado de prevención de adicciones. 3. Investigación. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al alumno durante el período de investigación. 4. Resolución y medidas. Una vez finalizado el proceso de investigación, el Director de Ciclo citará al Comité de Convivencia Escolar y/o al Encargado de Prevención de Adicciones para presentar los antecedentes y discutir en conjunto la resolución y medidas. Las medidas pueden ser administrativas, formativas, disciplinarias, sancionatorias y de carácter extraordinario; según lo dispuesto en el Capítulo IX del RIE. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. También se activará, de considerarse 	<p>El Director de ciclo es el responsable del presente Protocolo.</p> <p>Además, puede apoyarse del Profesor jefe, encargado/a de convivencia o psicóloga del ciclo, entre otros, según disponibilidad.</p> <p>Respuesta a apelación: Rectora</p> <p>Monitoreo: Profesor Jefe</p>	<p>Inmediato</p> <p>Plazo indagación: Dentro de los 20 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución medida disciplinaria: día hábil siguiente al cierre de la indagación.</p>

	<p>necesario, un Plan de Acompañamiento; y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. El Director de Ciclo es el responsable de coordinar este plan de acción y puede apoyarse del encargado de prevención de adicciones y su equipo de apoyo, entre otros.</p> <p>12. Comunicación de resolución y medidas. Se informa al alumno y al apoderado (entrevista personal y en el caso de no poder asistir, vía correo electrónico o carta certificada) sobre las medidas a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones que pueden ayudar al estudiante, a fin de analizar una posible derivación. En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar apelación de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>13. Posibilidad de apelación. Los apoderados pueden entregar una carta de apelación a las medidas adoptadas por el colegio.</p> <p>14. Respuesta a apelación. Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, vía carta certificada o correo electrónico.</p> <p>15. Monitoreo: El profesor jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del alumno. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del alumno. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del alumno de los acuerdos, tanto con el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p>		<p>Plazo para interponer recurso de apelación: tres días hábiles desde que se toma conocimiento de la resolución.</p> <p>Plazo para resolver apelación: cinco días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso.</p> <p>Plazo monitoreo: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.</p>
<p>Cierre</p>	<p>Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo, o el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Director de Ciclo con la autorización del Rector, procederá a cerrar la carpeta del alumno.</p>	<p>Director de ciclo</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata primeramente de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos o pupilos pueden pedirles que se alejen de él,

aumentando la situación de riesgo del involucrado.

3. Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

4. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia. Podrá adoptarse, además, la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado según se establece en el RIE, Capítulo X; sin perjuicio de la denuncia respectiva.

CRITERIOS GENERALES

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables y plazos)¹¹⁴ considerará los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o correo electrónico, si fuese necesario;

¹¹⁴ Literales i, ii y vii Anexo 3 Circular N°482/2018, Supereduc.

- Agenda escolar;
- Correo electrónico.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico¹¹⁵.

2. Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial, pedagógicas, disciplinarias, sancionatorias, de carácter excepcional, entre otras de las descritas en el Capítulo IX del presente reglamento. También se evaluará, junto a los padres y apoderados, la conveniencia de la derivación del alumno/a a las instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna¹¹⁶. Los mecanismos de apoyo que deben ser activados en casos de consumo y porte de sustancias; y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales, serán acordados con la familia y el colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo¹¹⁷.

3. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de/ los alumno/s involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el alumno/a estará acompañado por un funcionario del Colegio (de

preferencia el profesor jefe o algún miembro del equipo de psicología o convivencia escolar) con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición del alumno, las interrogaciones o indagaciones innecesarias a fin de evitar la revictimización del alumno. En caso de que quiera voluntariamente informar algo, se considerará lo dispuesto en el Anexo N° 2 (“Consideraciones previas a su aplicación”, del Protocolo de Vulneración de derechos y Abuso sexual)¹¹⁸.

¹¹⁵ Literal v Anexo 3 Circular N° 482/2018, Supereduc. ¹¹⁶ Literal iii Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc. ¹¹⁷ Literal iv Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc. ¹¹⁸ Literal vi Anexo 3 Circular N°482/2018 Supereduc.

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

CONSIDERACIÓN FINAL.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO Nº 4.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES, SITUACIONES IMPREVISTAS DE SALUD Y ÁREA DE ATENCIÓN

En el siguiente protocolo se detalla el abordaje de los accidentes escolares que involucren a los estudiantes del Colegio en cualquiera de las actividades escolares en que se encuentren.

El Colegio cuenta con una enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera profesional y oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

OBJETIVO

Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Colegio.

CONCEPTOS

Accidente

Toda lesión que un niño o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios¹¹⁹.

Para los efectos de este protocolo, se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

Accidentes o sintomatologías leves

Para los efectos de este protocolo se considerarán accidentes leves las heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. La sintomatología leve corresponde a los malestares físicos leves tales como: cefalea, dolor abdominal, odinofagia (dolor de garganta), disnea (sensación de falta de aire), otalgia (dolor de oídos), epistaxis, entre otros. Ambos casos solo requieren atención en enfermería y luego derivación a la sala de clases.

Accidente moderado

Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras

¹¹⁹ Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿qué debemos saber?
<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf>

superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes la enfermera brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.

Sintomatología moderada

Compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros.

Accidentes graves

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de

cráneo y cervicales, entre otros.

Requieren evaluación urgente y tratamiento médico especializado, por lo cual la enfermera, luego de brindar los primeros auxilios, informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia, según lo requiera.

Sintomatología grave

Compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren atención inmediata y derivación urgente en ambulancia a un centro asistencial. Reacciones anafilácticas, descompensación de patologías crónicas (DM, Epilepsia, Asma).

RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PLANES, PROTOCOLOS Y DE REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN, Y LA INDIVIDUACIÓN DEL ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR AL ESTUDIANTE A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO¹²⁰.

El **Área de Atención de Primeros Auxilios** es la unidad del Colegio cuya función principal es atender oportunamente los problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar. El área de atención del Colegio cuenta con el equipamiento básico para la atención de primeros auxilios (vendas, férulas, material de curación, entre otros) y elementos básicos de atención primaria tales como cuello inmovilizador, termómetro, tensiómetro, gel frío calor, guatero, desfibrilador, entre otros.

La Encargada del Área de Atención de Primeros Auxilios corresponde a una enfermera universitaria y tiene las siguientes obligaciones:

- Debe tener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad.
- Prestar atención de primeros auxilios a todo estudiante y miembro de la comunidad escolar que sufra un accidente escolar o algún tipo de sintomatología.
- Resguardar la intimidad física y psicológica de los estudiantes.
- Informar al profesor jefe, la atención y el procedimiento realizado a través de la plataforma de Schooltrack.
- Informar al profesor jefe cuando algún alumno consulte con demasiada frecuencia (más de tres veces por el mismo motivo en un periodo de 30 días) con la finalidad de abordar el tema en conjunto con la familia.
- Mantener la ficha de salud de cada estudiante; actualizada y en un lugar accesible.
- Mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.
- La promoción y participación en campañas de prevención, vacunación y otras promovidas por la autoridad.
- Responsable de activar los protocolos frente a accidente: la persona a cargo de enfermería del Colegio será quien active el protocolo, una vez conocida la situación. En el caso de producirse en una actividad fuera del Colegio¹²¹, será el profesor responsable de esta quien active el protocolo, en coordinación con enfermería en lo que sea necesario.
- El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la encargada de enfermería, sin perjuicio de que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

¹²⁰ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra ii).

¹²¹ Se entiende por actividad “fuera del Colegio” aquellas, formativas o recreativas, organizadas y realizadas por el Colegio (viaje de estudios, salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias o en general toda actividad de representación institucional).

ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES¹²².

Protocolo de atención frente a accidentes y/o sintomatología leve, moderada y grave.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	<ul style="list-style-type: none"> - Todo alumno que requiera atención de Enfermería deberá informar a su profesor o educadora quien determinará su salida a enfermería. - Todo miembro de la comunidad educativa que detecte una situación de accidente o sintomatología leve, debe acoger al niño o alumno y, de ser necesario, acompañarlo a la enfermería. - Si el estado de salud se lo permite, el alumno irá sólo a Enfermería. - Si no puede ir por sus propios medios, o requiere asistencia, el alumno será acompañado por un funcionario designado por el profesor o educadora, o por un compañero de curso autorizado por el profesor, en caso de que el estudiante curse 3° básico-IV° medio. Tratándose de un párvulo, el traslado a la Enfermería deberá realizarse siempre acompañado de un adulto responsable. 	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato.
Activación	<p>La enfermera es quien debe activar el protocolo.</p> <p>En caso de ocurrir un accidente en una actividad fuera del Colegio, será el educador a cargo quien active el protocolo, avisando a la enfermera.</p>	Enfermera.	Inmediato.

<p>Proceso</p>	<p>Una vez ingresado el alumno o párvulo, la enfermera evaluará el estado de salud, determinando el tiempo que el estudiante debe permanecer en la Unidad de Enfermería.</p> <p>Leve: La enfermera aplicará los primeros auxilios requeridos para una lesión leve (limpieza de la herida o curación menor). En caso de malestar, se le podrá ofrecer al alumno o párvulo un té de hierbas. Si es necesario, se deja en reposo.</p> <p>Moderado: En este tipo de accidentes la enfermera brindará primeros auxilios. Dependiendo de la evaluación que realice del alumno, deberá comunicarse con el apoderado, quien deberá retirar al niño o estudiante y consultar un especialista según se requiera.</p> <p>Grave: La enfermera acude al lugar. Se traslada a enfermería y la enfermera notifica al apoderado y Director de Ciclo (quien informa al profesor jefe).</p> <p>Si la situación requiere de traslado, por el carácter grave o de emergencia: la enfermera revisa la ficha del niño o alumno para ver si hay alguna prescripción de traslado específico. Director de Ciclo informa telefónicamente a los padres, mientras el alumno permanece en enfermería hasta ser retirado por su apoderado. No se deberá levantar o mover al accidentado del lugar en caso de pérdida de conocimiento. Enfermera deja registro en plataforma del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al alumno, el Colegio coordinará, en conjunto con el apoderado, el traslado al centro asistencial correspondiente y la forma de realizarlo. Según la gravedad, se debe llamar de inmediato al 131 Ambulancias y solicitar indicaciones. En defecto de respuesta de Ambulancias, se deberá llamar a Bomberos. En caso de que el alumno deba ser trasladado a un centro asistencial, deberá ir con su correspondiente hoja de Seguro de Accidentes Escolares. En caso de que los apoderados no puedan llegar al Colegio para su traslado, el alumno será acompañado por un adulto con quien exista un vínculo (profesor jefe, coordinador de ciclo o hermano mayor de edad). De este traslado se deberá informar inmediatamente al apoderado y se le solicitará su presencia en el Centro Asistencial.</p>	<p>Enfermera</p>	<p>Plazo estadía en enfermería: según diagnóstico.</p>
-----------------------	---	------------------	---

Cierre del Protocolo	<p>Volver a la sala de clases: Si las condiciones lo permiten, deberá volver a su sala de clases con una notificación escrita de atención. En caso que sea un párvulo, el encargado de la enfermería se comunicará con su educadora para que lo retire y vuelva a su sala. Se debe dejar registro en ficha de Enfermería.</p> <p>Retiro por apoderados: Si no es posible debido a su situación de salud, permanecerá en Enfermería. El encargado de la unidad de enfermería llamará a su apoderado para que lo retire. Se debe dejar registro en ficha de Enfermería.</p>	Enfermera	Según diagnóstico
Registro	<p>Se debe dejar registro en Schooltrack.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asegurar que se ha hecho el registro de cada una de las acciones, evaluar la causa de lo ocurrido, y la eficiencia en el despliegue del protocolo. 2. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el niño o alumno si fuera necesario. 3. Seguimiento telefónico posterior del estado del alumno y registro en ficha, de considerarse necesario. 	Enfermera	Al cerrar el protocolo.

En el caso de haber participación de algún tercero en la ocurrencia del accidente, independiente de la magnitud de este, se informa en forma inmediata al Director de Ciclo correspondiente vía correo electrónico.

Protocolo de atención frente a intoxicación alimentaria¹²³.

Para los efectos del presente protocolo, se considerará intoxicación alimentaria la ingesta de alimentos o agua que contiene bacterias, parásitos, virus o toxinas producidas por esos microorganismos. Es un cuadro clínico caracterizado por dolor abdominal agudo, diarrea y/o vómitos, fiebre y compromiso del estado general.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	La persona que detecta u observa la situación de salud del estudiante debe enviarlo acompañado a enfermería.	Adulto que detecta.	Inmediato.
Activación	La enfermera es quien debe activar el protocolo. En caso de ocurrir una intoxicación en una actividad fuera del Colegio, será el educador a cargo quien active el protocolo, avisando a la enfermera.	Enfermera.	Inmediato.
Proceso	Atención en enfermería. Notificación vía telefónica al apoderado.	Enfermera.	Inmediato.
Cierre	Retiro y traslado del estudiante a centro asistencial por el apoderado.	Apoderado	Inmediato.

Registro	Registro ficha de enfermería. Reporte de lo sucedido a la Dirección de Ciclo correspondiente.	Enfermera	Inmediatamente posterior a la atención y/o acompañamiento en el traslado.
-----------------	--	-----------	---

Protocolo de actuación frente a accidentes de trayecto.

Definición: Un Accidente de trayecto es el que se produce en el trayecto directo de ida o regreso del alumno entre su casa y el Colegio. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Colegio, se requiere del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	En caso de sufrir un accidente de trayecto, el alumno, acompañado de un adulto (padres/apoderados, encargado del transporte u otro) deberá concurrir directamente a la urgencia del centro asistencial más cercano.	Adulto a cargo	Inmediato
Activación	El adulto a cargo deberá dar aviso de accidente escolar de trayecto, luego avisar a la Rectoría para que levante la declaración de accidente escolar para presentarla en el centro asistencial. Rectoría informa a Dirección de Ciclo y profesor jefe.	Rectoría	Dentro de las 24 horas siguientes al accidente.
Proceso	Los padres y apoderados deberán guardar una copia de la denuncia del accidente escolar y otra entregarla en el Colegio con la licencia respectiva si la hubiere, las que junto a la documentación médica, serán guardadas en la carpeta del alumno/, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar. En caso de que existan seguros escolares privados contratados por los apoderados del alumno accidentado, se deberán activar y proceder de acuerdo a lo que estos indiquen.	Adulto a cargo Rectoría	Según diagnóstico.
Cierre	El Seguro Escolar cubre al estudiante, hasta que quede totalmente sano.	Adulto a cargo	Según diagnóstico.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Únicamente se administran medicamentos a estudiantes que cuentan con una receta médica válida, que especifique tanto la posología como la duración del tratamiento. Este proceso se lleva a cabo de acuerdo con un horario establecido para velar por una gestión eficiente y segura de la medicación.

No se permitirá la administración ni el almacenamiento de medicamentos sin la correspondiente receta médica.

ACCIDENTES QUE JUSTIFIQUEN QUITAR ALGUNA PRENDA DE VESTIR

En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o estudiantes, y justifique quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de al menos dos funcionarios del Colegio, debiendo la encargada de enfermería informar al apoderado de la situación de emergencia sucedida.

RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA QUIEN SE ENCUENTRE CON EL ACCIDENTADO Y ANTE CUALQUIER TIPO DE ACCIDENTE:

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Nunca dejar solo al accidentado.
- Solicitar apoyo al Área de Atención de Primeros Auxilios.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura
- La Enfermera evalúa la situación, priorizando la atención según el tipo de accidente.
- Enfermera brinda los primeros auxilios.
- Dirección de Ciclo informa a los padres y/o apoderados.
- Si se requiere, coordinar traslado a un centro asistencial.

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR OTRAS SITUACIONES DE SALUD:

El estudiante que presente alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no debe ser enviado al Colegio. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:

- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
- Complicaciones respiratorias.
- Cuadros virales o sospecha de éstos.
- Indicación médica de reposo en domicilio
- Período de convalecencia.

El Colegio solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio, en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

El Colegio informará las enfermedades infecto-contagiosas o situaciones sanitarias que afecten a algún alumno o varios como por ejemplo: pediculosis, rubeola, influenza, entre otras, con la finalidad de implementar las medidas para evitar la propagación, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A LOS PADRES O APODERADOS DE LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE REQUIERE QUE EL COLEGIO MANTENGA UN REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA NOTIFICACIÓN¹²⁴.

Accidente leve: En caso de la ocurrencia de un accidente leve se informa al apoderado a través de Schooltrack.

Accidente moderado o grave: En caso de accidente moderado o grave, la enfermera debe comunicar al apoderado. De no ser posible, el director de ciclo tomará contacto con el apoderado, considerando los datos fidedignos declarados en la ficha médica del alumno, la cual debe estar al día, siendo obligación del apoderado actualizarla.

LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD

En los casos que el apoderado contrata un seguro privado con alguna clínica, se derivará al alumno directamente a dicho centro de salud en caso de enfermedad o accidente, siempre que se encuentre señalada en la ficha médica del alumno (debe indicar el centro médico al cual debe derivarse al alumno).

En caso de no contratar dicho seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el art. 3 de la Ley N16744 que protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser derivado a la Clínica Alemana.

LA OPORTUNIDAD EN LA QUE EL RECTOR LEVANTARÁ EL ACTA DE SEGURO ESCOLAR PARA QUE EL ESTUDIANTE SEA BENEFICIARIO DE DICHA ATENCIÓN¹²⁵.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el niño o alumno a

¹²³ Debe ser realizado en conjunto con otros estamentos en caso de intoxicación masiva por notificación a SEREMI de salud.

¹²⁴ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra iii).

¹²⁵ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra v).

enfermería y se active el protocolo.

LA IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CUENTAN CON SEGURO PRIVADO DE ATENCIÓN¹²⁶.

Cada alumno tendrá registrados sus datos básicos de salud en la ficha de matrícula. Los padres y apoderados deberán llenar los antecedentes fidedignos al inicio del año escolar y tendrán el deber de mantenerla actualizada en caso que existan cambios ya que será el documento de base para la atención del alumno en el área de atención y el traslado a centros asistenciales en caso de necesidad.

Dentro de los datos de salud se debe indicar si el alumno tiene o no seguro escolar privado y con qué institución.

RESPONSABLE DE DAR A CONOCER EL PROTOCOLO A LA COMUNIDAD¹²⁷.

Este Protocolo deberá ser conocido por todos los funcionarios del Colegio, por todos los alumnos y por los padres y apoderados del establecimiento. Para ello estará disponible en la página WEB del Colegio.

CONSIDERACIÓN FINAL

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

¹²⁶ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vi).

¹²⁷ Anexos N° 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra vii).

ANEXO Nº 5.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, TRAVESÍA, EXPEDICIÓN Y ACTIVIDADES PASTORALES.

FUNDAMENTOS

Toda salida del Colegio, en el contexto de una actividad cultural, deportiva, social, pastoral u otra, que realizan los alumnos representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos quienes velarán por la seguridad y el buen desempeño de los alumnos. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias de aprendizaje irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS

Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

1. El profesor debe presentar a la Dirección de Ciclo, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo que en el que indique los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.
2. La actividad debe ser aprobada por la Dirección de Ciclo.
3. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otros aspectos hora de salida y llegada. Esta información debe ser visada y autorizada por Dirección Académica y Rectoría.
4. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida.
5. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el libro de clases, en "Observaciones", los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.
6. El profesor a cargo de la salida debe dejar registro en Portería junto al listado de los alumnos que asistirán.
7. La Dirección de Ciclo o Secretaría de Estudios debe dejar, junto a las colillas de autorización de los estudiantes enviadas a principio de año por los apoderados, una copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).
8. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo. Deberá llevar la lista de los alumnos en que se consignen el nombre completo de cada uno, Rut y teléfono de contacto de su apoderado
9. El Colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio si es que no cuenta con

la autorización firmada del apoderado, enviada al inicio del año escolar. La colilla de autorización de salidas pedagógicas está en la Agenda del colegio, la cual deberá ser firmada y entregada a los profesores jefes durante la primera semana de clases. En caso de que algún alumno se quede en el Colegio, deberá realizar una serie de actividades lectivas que deberán ser previamente preparadas por el profesor a cargo de la salida.

10. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a Secretaría de Estudios y al Director de Ciclo, apoderados y alumnos.
11. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
12. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán organizarse con la dirección de ciclo para organizar el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
13. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
14. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, el Director de Ciclo podrá negar la salida del/los alumnos/os que se encuentren en esta situación.
15. Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del RIE y del lugar visitado; sea esta una empresa, museo, Iglesia, entre otros.
16. En caso de que algún alumno manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento Interno Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos alumnos/as.
17. El adulto responsable de la actividad debe presentar un informe escrito a la instancia responsable sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad.
18. El profesor a cargo deberá cuidar que sus alumnos cuenten con una colación y agua para la salida. Asimismo, deberá llevar un botiquín que cuente con bloqueador y elementos de primeros auxilios.
19. Las salidas pedagógicas y giras de estudio deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación antes de su realización, por medio del formulario oficial (disponible en Secretaría de Estudios)¹.

Importante. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que **no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento** no quedan bajo la responsabilidad del Colegio y no quedando los alumnos protegidos por el seguro escolar.

¹ Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos. Año 2018, página 41. Superintendencia de Educación

PROTOCOLO DE VIAJE DE ESTUDIOS

TRAVESÍA MTN

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Monte Tabor y Nazaret organiza cada año el Viaje de Estudio o “Travesía” de los alumnos que cursan II año de Educación Media. Es una actividad formativa y académica de especial relevancia dentro del currículum en el marco del PEI. Tiene por objetivo que nuestros estudiantes entren en contacto con el contexto histórico, cultural y social de su país, convirtiéndose en los protagonistas de su historia; que comprendan su vida en relación con los demás buscando construir lazos permanentes con las personas, los lugares y los ideales y que aprecien las distintas realidades, costumbres, cultura y contextos de vida en alguna zona de nuestro país.

La Dirección del colegio determina la fecha de realización, los adultos acompañantes en el Viaje por parte del colegio y el itinerario de viaje. La empresa de turismo que ofrece y cubre el servicio es acordada en conjunto con los apoderados de entre las posibilidades que el Colegio recomiende por su coherencia con los objetivos y PEI y deberá contar con todos los permisos y autorizaciones vigentes para realizar viajes de estudio y turismo.

La “Travesía”, es una actividad formativa y de aprendizaje que debe darse en un clima de buena convivencia escolar, en el que prime el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la inclusión, favoreciendo con ello un ambiente de alegría, compañerismo y sana aventura.

Siendo la “Travesía” una actividad regular del Colegio, mantiene plena vigencia nuestro Reglamento Interno Escolar y Protocolos de Actuación, en línea con la normativa del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar.

Se les recuerda a los alumnos que representan institucionalmente al Colegio en esta actividad, por lo que su comportamiento y actitudes deben ser testimonio de los principios y valores cristianos contenidos en el PEI.

II. OBJETIVOS

- Conocer la realidad de nuestro país, valorando el esfuerzo y trabajo de hombres y mujeres que lo habitan, especialmente su cultura, desarrollo económico, social, su naturaleza y realidad medioambiental.
- Reforzar los valores que propicia el Colegio Tabor y Nazaret: vínculos, responsabilidad, honestidad, respeto, sencillez, espíritu comunitario, vocación al conocimiento y a la excelencia.
- Complementar y enriquecer mediante la experiencia en terreno los contenidos y aprendizajes inherentes a los Programas de Estudios.

III. MODALIDAD Y CONDICIONES

1. Todos los alumnos deben participar en la Travesía, excepto que se presenten justificativos con motivos personales y/o familiares atendibles que impidan la participación.
2. La Dirección del Colegio podrá no autorizar la participación de un alumno en ciertas

circunstancias justificadas, como pueden ser, entre otras, enfermedad o situaciones psicológicas o psiquiátricas. Sólo podrán participar los estudiantes cuya condición sea de alumno regular, es decir, aquellos que estén matriculados y asistan sistemáticamente a clases.

3. Los alumnos que presenten un diagnóstico de un cuadro psicológico o psiquiátrico deberán presentar un informe de sus especialistas que certifique que están en condiciones de viajar. El colegio analizará la información recibida y comunicará a los apoderados la aceptación o no del alumno en el viaje.
4. No podrán participar de la Travesía alumnos que, a propósito de una situación de vulnerabilidad emocional, se encuentren con reducción horaria de jornada escolar, ajustes académicos evaluativos y/o no estén asistiendo de manera regular al colegio y a su jornada (por ejemplo, saliendo de clases por vivir crisis de angustia que le impiden participar de manera regular).
5. Los medicamentos que los alumnos deban tomar por un diagnóstico específico serán administrados por los profesores que acompañan el viaje. Los alumnos no podrán portar ningún medicamento.
6. La organización está a cargo del Colegio, con el apoyo y colaboración de padres y apoderados.
7. Los padres y apoderados son los responsables de solventar los gastos de la Travesía en su integralidad.
8. Durante la Travesía, los alumnos deberán eventualmente desarrollar trabajo académico en terreno. Estas actividades serán evaluadas en las áreas de aprendizaje respectivas al volver a clases.
9. De acuerdo a lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, todos los estudiantes deberán contar con una autorización firmada por su apoderado para realizar el viaje.
10. Cada curso irá acompañado por al menos dos adultos responsables, los que deberán velar por el cuidado y buen comportamiento de los alumnos a su cargo.

IV. CONDUCTAS Y ACTITUDES DE LOS ESTUDIANTES

- Mantener un comportamiento adecuado, según las normas del Reglamento Interno Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación complementarios.
- Participar responsablemente en todas las actividades de la Travesía.
- Respetar y obedecer a los profesores y adultos acompañantes a cargo.
- Mantener presentación personal sobria y adecuada en hombres y mujeres, según las condiciones y exigencias contenidas en el Reglamento Interno Escolar del Colegio.
- Ser amable y deferente en el trato con toda persona con la que interactúen.
- No fumar, ni beber alcohol, ni consumir ningún tipo de drogas. No se permite la compra de bebidas alcohólicas por parte de los alumnos (prohibido para menores de edad de acuerdo a la ley vigente).

V. MEDIDAS Y SANCIONES EN CASO DE INDISCIPLINA

1. Ante cualquier falta en que incurra el alumno, se aplicarán las medidas correspondientes, de acuerdo al debido proceso escolar según el Reglamento Interno Escolar del Colegio (Capítulo IX) y sus Protocolos de Actuación.
2. Según la gravedad de la falta, el alumno puede ser suspendido de la Travesía y resolverse su regreso de inmediato a Santiago previa comunicación a la familia. Los gastos que implique dicho traslado son asumidos por el apoderado del alumno.

3. El colegio podrá cancelar matrícula a alumnos que no cumplan con las exigencias conductuales.

COMPROMISO PERSONAL DEL ALUMNO EN LA TRAVESÍA

Yo, RUT:

(nombre completo del alumno)

en mi calidad de alumno/a del cursodel Colegio Tabor y Nazaret

(curso y letra)

me comprometo a lo siguiente:

1. Respetar a todas las personas, especialmente a aquellos que están a cargo de las diferentes actividades de la travesía y en las diversas instituciones visitadas (hoteles, buses, museos, entre otros).
2. Fomentar un ambiente de buena convivencia y colaboración, trabajando activamente para que la Travesía sea una experiencia positiva para todos los participantes.
3. Contribuir a crear un sentido de comunidad donde todos se sientan incluidos y valorados, respetando las diferencias individuales y mostrando empatía hacia los demás.
4. Acatar las medidas de seguridad, normas y reglas establecidas en los lugares a visitar, ya sean playas, ciudades, hoteles, pueblos, lagunas, valles, entre otros.
5. Mantener una conducta adecuada, segura y respetuosa en los medios de transporte, ya sea en bus, avión u otros.
6. Respetar la privacidad y cuidado de las pertenencias ajenas en todo momento. Ya sea en hoteles, equipaje, buses, entre otros.
7. Mantener en todo momento un trato respetuoso con profesores, compañeros, organizadores, conductores y guías turísticos.
8. Responsabilizarme de mis propias pertenencias y mostrar respeto por las posesiones de los demás, evitando pérdidas, deterioros o destrucción.
9. No entrar en los dormitorios del sexo opuesto ni en lugares no autorizados.
10. Mantener el orden y la limpieza en los lugares visitados.
11. Cumplir adecuada y autónomamente con los horarios asignados a cada actividad.
12. Respetar la hora de dormir y descanso, evitando perturbar el sueño de otros pasajeros y respetando el horario de levantara y el funcionamiento diario, sin excepciones.
13. Asistir a todas las visitas contempladas en el itinerario.
14. Hacerme cargo de mis propios gastos personales que no estén incluidos en el programa

oficial.

15. No andar solo/a en salidas o paseos. Siempre mantenerme en grupos de tres personas o más, manteniendo una actitud respetuosa en todo momento.
16. Solicitar autorización a los adultos a cargo para cualquier actividad adicional que desee realizar.
17. Utilizar el cinturón de seguridad de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Transporte.
18. No consumir alcohol ni otras drogas, de acuerdo con lo estipulado en el RIE. Soy consciente de que el incumplimiento de esta norma resultará en la suspensión del viaje de estudios, siendo el retorno a Santiago financiado por mi apoderado.

Tengo conocimiento de que el Reglamento Interno Escolar rige plenamente en la Travesía. De transgredir alguna de estas normas asumiré responsablemente las medidas correspondientes tomadas en cada caso. Entiendo que la Travesía es un compromiso de todos y que para que funcione debo ser parte activa de este viaje comprometiéndome a mantener una actitud que favorezca una buena convivencia.

Firma del alumno

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL VIAJE DE ESTUDIOS

Yo,RUT:

(Nombre completo del apoderado)

en mi calidad de apoderado de

(Nombre completo de alumno/alumna)

alumno/a del curso....., RUT.....

(Curso y letra)

del Colegio Monte Tabor y Nazaret, con mi firma al pie de página, expreso mi toma de conocimiento del contenido de este documento, adhiero a él y autorizo a que mi hijo/a participe en la Travesía y en todas y cada una de las actividades que contempla el programa, reconociendo la autoridad y el

derecho de los adultos a cargo a tomar decisiones en contrario.

La Travesía se realizará en, desde el hasta el de de 20....., organizada por el Colegio, bajo la responsabilidad de los profesores jefes acompañantes, con el apoyo de adultos del Colegio y con la guía de personal calificado de la Agencia de Turismo.

Firma del apoderado

PROTOCOLO DE EXPEDICIÓN SEXTOS BÁSICOS MTN

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio Monte Tabor y Nazaret organiza cada año la “Expedición” de los alumnos que cursan 6° año básico. Es un Hito Formativo de especial relevancia dentro del currículum en el marco de nuestro PEI. Tiene por objetivo la instauración y el cultivo del organismo de vinculaciones tanto naturales como sobrenaturales. De esta forma, se busca propiciar una experiencia vital donde los alumnos se encuentren con el Dios de la vida a través de su creación, aprendiendo a cuidarla, admirarla y contemplarla como un regalo de su amor; al mismo tiempo que fortalecen los vínculos con ellos mismos y con sus comunidades de curso y generación, encontrando a Dios en las personas que les rodean.

La Dirección del colegio determina la fecha de realización, los adultos acompañantes en la Expedición por parte del colegio y el itinerario. La empresa de turismo que acompaña la Expedición deberá contar con todos los permisos y autorizaciones vigentes.

La Expedición, es una actividad formativa y de aprendizaje que debe darse en un clima de buena convivencia escolar, en el que prime el respeto, la tolerancia, la solidaridad y la inclusión, favoreciendo con ello un ambiente de alegría, compañerismo y sana aventura.

Siendo la Expedición una actividad regular del Colegio, mantiene plena vigencia nuestro Reglamento Interno Escolar y Protocolos de Actuación, en línea con la normativa del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación Escolar.

Se les recuerda a los alumnos que representan institucionalmente al Colegio en esta actividad por lo que su comportamiento y actitudes deben ser testimonio de los principios y valores cristianos contenidos en el PEI.

II. OBJETIVOS

- Inmersos en la naturaleza, los estudiantes podrán vivir la plenitud de vínculos con el entorno, admirándolo como expresión tangible del amor de Dios Padre. Este encuentro con Dios en la creación no solo tiene como propósito la conexión espiritual, sino también el compromiso activo en la preservación y cuidado de la Casa Común (Laudato Si).
- A través de experiencias compartidas y desafíos, los alumnos construyen vínculos firmes y entrañables. Al hacerlo, se busca que encuentren a Dios en las personas que forman parte de su comunidad, reconociendo la presencia divina en la interacción y colaboración con los demás.
- Reforzar los valores que propicia el Colegio Tabor y Nazaret: vínculos, responsabilidad, honestidad, respeto, sencillez, espíritu comunitario, vocación al conocimiento y a la excelencia.
- Complementar y enriquecer mediante la experiencia en terreno los contenidos y aprendizajes inherentes a los Programas de Estudios.

III. MODALIDAD Y CONDICIONES

1. Todos los alumnos deben participar en la Expedición, excepto que se presenten justificativos con motivos personales y/o familiares atendibles que impidan la participación.
2. La Dirección del Colegio podrá no autorizar la participación de un alumno conforme situaciones justificadas, entre otras, por enfermedad, situaciones psicológicas o psiquiátricas. Sólo podrán participar los estudiantes cuya condición sea de alumno regular, es decir, aquellos que estén matriculados y asistan sistemáticamente a clases.
3. Los alumnos que presenten un diagnóstico de un cuadro psicológico o psiquiátrico deberán presentar un informe de sus especialistas que certifique que están en condiciones de asistir. El colegio analizará la información recibida y comunicará a los apoderados la aceptación o no del alumno en el viaje.
4. No podrán participar de la Expedición alumnos que, a propósito de una situación de vulnerabilidad emocional, se encuentren con reducción horaria de jornada escolar, ajustes académicos evaluativos y/o no estén asistiendo de manera regular al colegio y a su jornada (por ejemplo, saliendo de clases por vivir crisis de angustia que le impiden participar de manera regular).
5. Los medicamentos que los alumnos deban tomar por un diagnóstico específico serán administrados por los profesores que acompañan el viaje. Los alumnos no podrán portar ningún medicamento.
6. La organización está a cargo del Colegio, con el apoyo y colaboración de padres y apoderados.
7. Los padres y apoderados son los responsables de solventar los gastos de la Expedición en su integralidad.
8. De acuerdo a lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, todos los estudiantes deberán contar con una autorización firmada por su apoderado para realizar el viaje.
9. Cada curso irá acompañado por al menos dos adultos responsables, los que deberán velar por el cuidado y buen comportamiento de los alumnos a su cargo.
10. La Expedición siempre debe contar con la presencia de un automóvil adicional, además del autobús encargado de transportar a los alumnos. Este vehículo adicional deberá estar a cargo de una persona responsable que acompañará tanto la ida como el regreso de los autobuses. Su función principal será estar disponible para intervenir en situaciones de emergencia que puedan surgir.

IV. CONDUCTAS Y ACTITUDES DE LOS ESTUDIANTES

- Respetar a todas y cada una de las personas, (compañero/as, profesores y especialmente a los que están a cargo de las distintas actividades de la "Expedición" y el cuidado del entorno).
- Respetar las distintas medidas de seguridad, normas y reglas implementadas en los diferentes lugares que vayamos a visitar (caminatas, baño en el río, etc).
- Demostrar una conducta adecuada, segura y respetuosa en el bus y el uso del cinturón de seguridad como lo norma el Ministerio de Transporte.
- Responsabilizarme de mis cosas y respetar las ajenas.
- Respetar la privacidad. No entrar en las carpas de los otros compañeros/as o profesores.
- Cooperar y mantener la limpieza del lugar en que nos encontremos.
- Cumplir adecuada y autónomamente con los horarios asignados a cada actividad.
- Asumir la hora de acostada que indiquen los profesores.
- Cumplir con todas las actividades contempladas en el programa.
- No llevar artículos electrónicos, ni máquinas de foto.

- No llevar celular.
- Mantener un comportamiento adecuado, según las normas del Reglamento Interno Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación complementarios.
- Participar responsablemente en todas las actividades de la Expedición.
- Mantener una presentación personal sobria y adecuada en hombres y mujeres, según las condiciones y exigencias contenidas en el Reglamento Interno Escolar del Colegio.

V. MEDIDAS Y SANCIONES EN CASO DE INDISCIPLINA

1. Ante cualquier falta en que incurra el alumno, se aplicará las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias correspondientes, de acuerdo al debido proceso escolar según el Reglamento Interno Escolar del Colegio y sus Protocolos de Actuación.
2. Según la gravedad de la falta, el alumno puede ser suspendido de la Expedición y resolverse su regreso de inmediato a Santiago previa comunicación a la familia. Los gastos que implique dicho traslado son asumidos por el apoderado del alumno.
3. El colegio podrá cancelar matrícula a alumnos que no cumplan con las exigencias conductuales.

COMPROMISO PERSONAL PARA LA EXPEDICIÓN

Yo _____ me comprometo a:

- Respetar a todas y cada una de las personas, (compañero/as, profesores y especialmente a los que están a cargo de las distintas actividades de la "Expedición" y el cuidado del entorno).
- Respetar las distintas medidas de seguridad, normas y reglas implementadas en los diferentes lugares que vayamos a visitar (caminatas, baño en el río, etc).
- Demostrar una conducta adecuada, segura y respetuosa en el bus y el uso del cinturón de seguridad como lo norma el Ministerio de Transporte.
- Responsabilizarme de mis cosas y respetar las ajenas.
- Respetar la privacidad. No entrar en las carpas de los otros compañeros/as o profesores.
- Cooperar y mantener la limpieza del lugar en que nos encontremos.
- Cumplir adecuada y autónomamente con los horarios asignados a cada actividad.
- Asumir la hora de acostada que indiquen los profesores.
- Cumplir con todas las actividades contempladas en el programa.
- No llevar artículos electrónicos, ni máquinas de foto.
- No llevar celular.
- Mantener un comportamiento adecuado, según las normas del Reglamento Interno Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación complementarios.
- Participar responsablemente en todas las actividades de la Expedición.
- Mantener una presentación personal sobria y adecuada en hombres y mujeres, según las condiciones y exigencias contenidas en el Reglamento Interno Escolar del Colegio.

De transgredir algunas de estas normas asumiré responsablemente las medidas correspondientes a nuestro reglamento de convivencia.

Entiendo que la Expedición es un compromiso de todos y que para que funcione debo ser parte activa de este hito.

Firma Apoderado

Firma Alumno/a

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN LA EXPEDICIÓN

Yo,RUT:

(Nombre completo del apoderado)

en mi calidad de apoderado de

(Nombre completo de alumno/alumna)

alumno/a del curso....., RUT.....

(Curso y letra)

del Colegio Monte Tabor y Nazaret, con mi firma al pie de página, expreso mi toma de conocimiento del contenido de este documento, adhiero a él y autorizo a que mi hijo/a participe en la Expedición y en todas y cada una de las actividades que contempla el programa, reconociendo la autoridad y el derecho de los adultos a cargo a tomar decisiones en contrario.

La Expedición se realizará en, desde el hasta el de de 20...., organizada por el Colegio, bajo la responsabilidad de los profesores jefes acompañantes, con el apoyo de adultos del Colegio y con la guía de personal calificado de la Agencia de Turismo.

Firma del apoderado

PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS EN TRABAJOS DE INVIERNO Y/O MISIONES

Los Colegios Monte Tabor y Nazaret sostienen como un pilar de su proyecto educativo la responsabilidad con su medio, con su país y con las personas, especialmente los más necesitados. Para ello organiza distintas actividades y vivencias fundamentales entre las que se encuentra la experiencia formativa de “Trabajos de Invierno” y “Misiones”.

El objetivo de Trabajos de Invierno y Misiones es que los alumnos tengan una experiencia formativa, de encuentro consigo mismo, con otros y con Dios, a partir del servicio a la comunidad y el desarrollo de la conciencia de misión. Por medio de esta experiencia, buscamos que los alumnos se vinculen con la realidad desarrollando su capacidad y disposición de servicio a los demás, fortalezcan su sentido de responsabilidad social y se reconozcan como colaboradores en la misión de Cristo con alegría, conscientes de que esta misión es en la Iglesia. Es, por lo tanto, una instancia de desarrollo personal, espiritual y comunitario que quieren ser vividos dentro del espíritu y marco formativo del colegio.

Los alumnos y alumnas que participen en trabajos de invierno o misiones están llamados a hacer vida nuestro proyecto educativo y el tipo de persona que nuestros colegios quieren formar. Enfatizamos un trabajo responsable y comprometido en el marco de una relación de respeto y naturalidad con las familias de las localidades con quienes tienen la oportunidad de compartir.

MEDIDAS DE CUIDADO

1. Dependiendo del número de alumnos inscritos, estos son distribuidos en distintas zonas. Cada una de estas zonas cuenta con un equipo de profesores a cargo y en algunos momentos con la compañía del capellán del colegio.
2. La Dirección del Colegio podrá no autorizar la participación de un alumno conforme situaciones justificadas, entre otras, por enfermedad, situaciones psicológicas o psiquiátricas. Sólo podrán participar los estudiantes cuya condición sea de alumno regular, es decir, aquellos que estén matriculados y asistan sistemáticamente a clases.
3. Los alumnos que presenten un diagnóstico de un cuadro psicológico o psiquiátrico deberán presentar un informe de sus especialistas que certifique que están en condiciones de participar. El colegio analizará la información recibida y comunicará a los apoderados la aceptación o no del alumno en la actividad.
4. No podrán participar de Trabajos de Invierno ni Misiones alumnos que, a propósito de una situación de vulnerabilidad emocional, se encuentren con reducción horaria de jornada escolar, ajustes académicos evaluativos y/o no estén asistiendo de manera regular al colegio y a su jornada (por ejemplo, saliendo de clases por vivir crisis de angustia que le impiden participar de manera regular).
5. En el caso de que el alumno tome algún medicamento por un diagnóstico específico, estos deben ser administrados por el equipo de profesores a cargo, previa autorización de los apoderados. Para esto los apoderados deben completar una ficha médica en la que debe quedar registrado tanto los nombres de los medicamentos como las dosis y los horarios en que estos deben ser entregados

al alumno. El día de inicio de los Trabajos de Invierno o Misiones, todos los alumnos deben entregar a los profesores sus medicamentos en una bolsa con su nombre. Los alumnos NO pueden manejar medicamentos de ningún tipo durante el curso de los Trabajos de Inviernos o Misiones.

6. De acuerdo a lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, todos los estudiantes deberán contar con una autorización firmada por su apoderado para participar de Trabajos de Invierno o Misiones.

CONDUCTAS Y ACTITUDES DE LOS ESTUDIANTES

1. Demostrar un sólido compromiso, estar dispuestos a cumplir con las condiciones definidas por el colegio para esta actividad y respetar las normas de convivencia establecidas en nuestro Reglamento Interno.
2. Participar en todos los encuentros previos que se realicen en preparación para los Trabajos de invierno o Misiones.
3. Mantener un comportamiento adecuado, según las normas del Reglamento Interno Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación complementarios.
4. Tener un comportamiento respetuoso y colaborador en todo momento.
5. Cumplir con las tareas diarias asignadas, respetar y seguir las instrucciones dadas por los jefes de escuela y profesores.
6. Mantener siempre una presentación personal sobria y adecuada y el lugar donde se duerme en orden.
7. Participar de todas las actividades comunitarias: formación, oración, eucaristías, comidas.
8. Ser amable y deferente en el trato con toda persona con la que interactúen.
9. No fumar, ni beber alcohol, ni consumir ningún tipo de drogas, tanto para los alumnos menores de edad, como para los que hayan cumplido los 18 años. No se permite la compra de bebidas alcohólicas ni cigarrillos por parte de los alumnos (prohibido para menores de edad de acuerdo a las leyes vigentes).
10. Firmar el compromiso de participación.

MEDIDAS Y SANCIONES EN CASO DE INDISCIPLINA

1. Ante cualquier falta en que incurra el alumno, se aplicará las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias correspondientes, de acuerdo al debido proceso escolar según el Reglamento Interno Escolar del Colegio y sus Protocolos de Actuación.

2. Según la gravedad de la falta, el alumno puede ser suspendido de Trabajos de invierno o misiones, y resolverse su regreso de inmediato a Santiago previa comunicación a la familia. Los gastos que implique dicho traslado son asumidos por el apoderado del alumno. Este punto aplica especialmente para la transgresión del punto 9 de la sección anterior.

Confiamos en que los Trabajos de Invierno y las Misiones MTN son una gran experiencia formativa y de servicio para nuestros alumnos.

**COMPROMISO DEL ALUMNO QUE PARTICIPA EN TRABAJOS DE
INVIERNO O MISIONES**

Yo,

.....
RUT:

.....(nombre completo del alumno/alumna)
en mi calidad de alumno/alumna del curso del Colegio
Tabor y Nazaret

(curso y letra)

me comprometo a cumplir todos los puntos estipulados en el presente protocolo.

Firma alumno/alumna

**AUTORIZACIÓN DEL APODERADO PARA PARTICIPACIÓN DE SUS HIJOS EN TRABAJOS DE
INVIERNO O MISIONES**

Yo RUT:

.....
(Nombre completo del apoderado) en mi calidad de apoderado de

.....
(Nombre completo de alumno/alumna)

alumno/a del curso.....,

RUT.....

(Curso y letra)

del Colegio Monte Tabor y Nazaret, con mi firma al pie de página, expreso mi toma de conocimiento del contenido de este documento, adhiero a él y autorizo a que mi hijo/a participe en la actividad "Trabajos de Invierno" y en todas y cada una de las actividades que contempla, reconociendo la autoridad y el derecho de los adultos a cargo a tomar decisiones en contrario.

Firma apoderado

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

CONSIDERACIÓN FINAL.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO N°6: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. Estrategias de prevención de la violencia escolar

El Colegio Monte Tabor y Nazaret reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y, especialmente, anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. Con esta finalidad ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar que se mencionan en este documento.

Dado que los términos “capacitar e informar” orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar.

- 1.-** Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente.
- 2.-** Sesión de capacitación durante el proceso de inducción de los trabajadores nuevos del colegio.
- 3.-** Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus profesores.
- 4.-** Capacitación y actividades de trabajo con estudiantes, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.
- 5.-** Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.

Junto con ello se realizarán las siguientes acciones:

- Se incorporarán en las planificaciones de orientación, al menos tres sesiones anuales dedicadas al tema de la Convivencia Escolar.
- Se incluirá el tema de la convivencia escolar en reunión de apoderados.
- Se difundirá a la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia actualizado y sus protocolos asociados.
- Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en los recreos y cambios de hora.
- Los profesores velarán por el trato respetuoso hacia y entre los estudiantes, procurando educar permanentemente en este sentido.

OBJETIVO

El presente protocolo tiene por objetivo definir el procedimiento e intervención que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de Internet, videos, etc.).

Es importante saber, que no toda conducta de maltrato es considerada como acoso escolar o bullying. Por tanto, una agresión ocasional, un conflicto entre pares en igualdad de poder, o bien una pelea entre compañeros NO se califica como acoso, sin embargo, de igual modo debe ponerse en conocimiento de las autoridades escolares para que adopten las medidas correspondientes.

El Colegio rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general. Por lo anterior, dispondrá de todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se puedan presentar.

La finalidad de este protocolo será establecer el cómo se procederá toda vez que se vea vulnerada la buena convivencia escolar (Ley N° 20.536) y las medidas pedagógicas y disciplinarias a tomar. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Situaciones frente a las cuales se activará el presente protocolo:

- Ante la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato simple (sin reiteración y/o sin asimetría), acoso escolar en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.
- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato o acoso escolar en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presenten la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se reciba el aviso de una situación de maltrato o acoso escolar por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, alumno, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:

Maltrato entre estudiantes	Violencia escolar entre estudiantes. Acoso escolar presencial. Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso.
Maltrato relación asimétrica	Funcionario o apoderado hacia estudiante. Estudiante hacia funcionario o apoderado.

<p>Maltrato entre adultos de la comunidad escolar</p>	<p>Entre funcionarios del Colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario a apoderado. Violencia entre apoderado en el Colegio o en actividad oficial.</p>
---	--

DEFINICIONES (DETERMINADAS POR LA LEY)

a. Violencia escolar: es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

c. Maltrato escolar: Es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un alumno a través de cualquier medio (incluso tecnológico) en contra de otro alumno. Entre las conductas de maltrato entre alumnos(as) pueden ser: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas, leves o graves. Éstas son más bien situaciones puntuales que no tienen proyección en el tiempo (MINEDUC, 2022).

b. Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Artículo 16 B Ley 20.536)

El acoso escolar se caracteriza por:

- La asimetría de poder entre pares (posición de superioridad del agresor)
- La intencionalidad del daño
- Ser un acto reiterado en el tiempo

Puede ser verbal (insultos, hablar mal de alguien, rumores, entre otros), psicológico (amenazas, menoscabo mediante insultos, ofensas o malas palabras, entre otros), físico (peleas, palizas o pequeñas acciones insignificantes pero que ejercen presión sobre el individuo al realizarse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros) o social (aislar, marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase, entre otros). Cuando es virtual se le conoce

como ciberacoso.

c. Ciberacoso: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición". (Artículo 16 letra b LGE).

El ciberacoso es un tipo especial de violencia que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. ámbito escolar;
2. entre estudiantes;
3. asimetría de poder entre víctimas y agresores;
4. agresión u hostigamiento intencionado;
5. reiteración y permanencia en el tiempo, y
6. otros elementos como la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio Colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso:

- 1.- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- 2.- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- 3.- Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.
- 4.- Exclusión social: se margina a la persona de entornos virtuales como redes sociales, chat o foros.
- 5.- Hostigamiento: Persecución, molestia, trato hostil y vejatorio a través del envío de vídeos, imágenes, comentarios o mensajes que lo dañen puede ser de tipo sexual o no.
- 6.- Humillación: utilizar cualquier medio de difusión en desmedro del prestigio y/o la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 7.- Difusión: filma, graba y/o saca fotografías sin autorización de la persona o publica en redes sociales, digitales o medios de comunicación fotos, videos o audios sin la autorización de la persona.
- 8.- Amenaza: atacar a una persona directa o virtualmente.
- 9.- Difamar: levantar acusación sobre hechos que resultan ser falsos respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 10.- Denigrar: Enviar o publicar en redes sociales información despectiva, cruel y/o falsa sobre una persona

(MINEDUC, Diccionario "Hay palabras que matan", 2018).

CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos)¹³² se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;
 - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
 - Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
 - Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
 - Entrevistas de seguimiento y cierre.
- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o correo electrónico, si fuese necesario;
- Agenda escolar;
- Correo electrónico institucional.

¹³² literales i al iii del Anexo 6 Circular 482 Supereduc

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico¹³³.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras. También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a las instituciones y organismos competentes, tales como OPD de la comuna. (Anexo 6 Circular 482).

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas están descritas en el Capítulo IX del RIE¹³⁴.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal¹³⁵.

5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el rector o en su ausencia, la encargada de convivencia escolar informará al abogado del Colegio para que proceda a realizar la denuncia dentro de plazo legal¹³⁶.

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

Todos los protocolos deben seguir el procedimiento según el debido proceso; descrito en el Capítulo IX del presente RIE.

I) Maltrato Escolar entre pares (maltrato y/o violencia entre estudiantes) y Acoso Escolar Presencial o Virtual.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	<p>1.- Todo integrante de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier hecho de maltrato entre estudiantes, y en la medida de lo posible, intentar evitarlo o detenerlo. La denuncia se hará al director del ciclo que corresponda en forma directa.</p> <p>2.- En el caso de los alumnos, podrán informar a cualquier funcionario del colegio, para que este haga llegar la denuncia al director de ciclo.</p> <p>3.- En el caso de acoso escolar presencial o virtual, esta puede ser recibida por el profesor jefe, director de ciclo, las encargadas de convivencia escolar o a través del formulario puesto a disposición en la página web del colegio. En estos casos será el director de ciclo quien abrirá la carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p>	Cualquier miembro de la comunidad escolar que reciba la información.	Inmediato

<p>Activación</p>	<p>Recibida la denuncia, el Director de Ciclo abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia que se haga, para esclarecer el hecho y quienes están involucrados en él.</p> <p>El director de ciclo debe informar a la encargada de convivencia escolar, profesor jefe y psicólogo de ciclo.</p>	<p>Director de Ciclo.</p>	<p>Inmediato.</p>
<p>Denuncia</p>	<p>Si hubiese certeza de que el hecho pudiese constituir un delito, se hará en forma inmediata la denuncia al Ministerio Público [Fiscalía] o a Carabineros, o a la Policía de Investigaciones (PDI), conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. La denuncia la hará el encargado de convivencia escolar y/o rector. En el caso de la Fiscalía, se utilizará el procedimiento ONLINE de denuncias establecido por ella en su página web. De igual modo se procederá si hubiese certeza de la existencia de alguna vulneración de los derechos de un estudiante, en cuyo caso se recurrirá al Centro de Medidas Cautelares de los Juzgados de Familia de Santiago, denunciando el hecho y solicitando la medida de protección que corresponda.</p> <p>Aunque el colegio haga cualquiera de las denuncias anteriores, abrirá una indagación interna, para determinar si los hechos denunciados, constituyen o no infracciones a las normas del reglamento interno del establecimiento.</p>	<p>Rector y/o Director de Ciclo</p>	<p>Dentro de las 24 h. posteriores a la toma de conocimiento del hecho.</p>
<p>Proceso</p>	<p>1. Información inmediata a apoderados. Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados de manera inmediata, ya sea por correo electrónico o teléfono, dependiendo de la gravedad del asunto. Se debe mantener un registro escrito de esta comunicación. En caso de necesidad, se solicitará la presencia inmediata de los apoderados en el colegio. El Director de Ciclo convocará a los apoderados del o los estudiantes afectados para informarles sobre la situación y el protocolo de</p>	<p>El Director de Ciclo es el responsable de la presente etapa (Proceso). Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas al profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar o psicóloga</p>	<p>Inmediato.</p> <p>Plazo indagación: 20 días hábiles desde la fecha de</p>

	<p>acción correspondiente, solicitando una declaración por escrito sobre los hechos y las circunstancias en las que ocurrieron.</p> <p>2. Entrevista inicial. Se realizará una entrevista inicial con los estudiantes involucrados, para realizar contención emocional, si fuese necesaria, y aclarar lo que sucedió, además de la participación de cada uno en el hecho.</p> <p>3. En caso de ciberacoso, se debe solicitar a los agresores la inmediata eliminación y/o suspensión de los comentarios, fotos, audios, videos, stickers u otros, contra la o las víctimas. Se debe guardar registro de los mismos en la carpeta del caso.</p> <p>4. Medidas inmediatas de protección. Se adoptarán medidas especiales inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares o acoso escolar, tales como la separación inmediata del presunto agresor o agresores, informando al apoderado o adulto responsable de cada afectado por la medida. En caso que la integridad física o psicológica del alumno agredido lo requiera, podrá adoptarse la medida de suspensión cautelar del/los alumno/s agresor/es. Considerar también medidas psicosociales o de carácter extraordinario que pueda brindar el Equipo de Apoyo del ciclo correspondiente o Convivencia Escolar.</p> <p>5. Evidencia física de maltrato. En los casos en que exista evidencia física del maltrato, se debe acompañar al afectado a Enfermería, donde se hará un chequeo del estudiante, y se emitirá un informe de lo observado. En caso que sea necesario se activará el procedimiento para la derivación del estudiante afectado al centro asistencial más cercano (Ver Anexo N°4 Protocolo de Accidentes).</p> <p>6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: Si hubiese <u>sospecha</u> de que un hecho pudiese constituir un delito, o una infracción a las normas de este reglamento (Capítulo IX RIE), se abrirá un proceso de indagación de los hechos denunciados, en el cual se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevistas personales a involucrados. ● En el caso de acoso escolar, entrevista con 	<p>del ciclo, entre otros, según disponibilidad.</p> <p>Respuesta a apelación: Rectora</p> <p>Monitoreo: Profesor Jefe</p>	<p>apertura de protocolo (plazo máximo).</p> <p>Plazo comunicación resolución: Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.</p> <p>Plazo apelación: Tres días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p> <p>Plazo respuesta apelación: Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de apelación.</p> <p>Plazo monitoreo: Cada dos semanas, reporte parcial.</p>
--	---	--	--

	<p>el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos de primera fuente del hecho (no de oídas).</p> <ul style="list-style-type: none">● Recepción y análisis de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho o pudieran aportar información al respecto (profesores, psicólogo, encargado de apoyo al aprendizaje, enfermeras, estudiantes, funcionarios, entre otros).● Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado (hoja de vida, schooltrack, informes, revisión de cámaras de seguridad, entre otros).● Entrevista a padres de los estudiantes involucrados. <p>7. Registro. Se deben registrar de manera formal los antecedentes recabados.</p> <p>8. Resolución del protocolo y medidas. Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo y se aplican las medidas correspondientes (administrativas, formativas, disciplinarias, sancionatorias o de carácter extraordinario), según lo dispuesto en el Capítulo IX del RIE. De considerarse necesario, el Director de Ciclo citará al Comité de Convivencia Escolar para presentar los antecedentes recabados y discutir en conjunto la resolución y medidas. En la aplicación de las medidas, se tendrá en consideración el interés superior de todos y cada uno de los menores de 18 años involucrados y los de los afectados directa o indirectamente por lo sucedido, y se respetará el principio de proporcionalidad, según la gravedad del hecho.</p> <p>9. Comunicación de resolución final y medidas a los involucrados y a sus apoderados. Se hará en entrevista presencial o virtual, o por carta certificada (en caso de negativa o imposibilidad de asistir), con medidas del RIE que se aplicarán a cada estudiante. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia-colegio.</p> <p>Estas medidas pueden ser, entre otras, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">● Seguimiento pedagógico especial por parte del profesor jefe.		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ● Asistencia a sesiones individuales y/o grupales de desarrollo de habilidades de convivencia y buen trato. ● Seguimiento psicológico a cargo de un profesional del colegio. ● Intervención del curso de los involucrados en el maltrato. ● En los casos que se estime necesario, se solicitará a la familia el apoyo de un profesional externo, o se recurrirá al apoyo de la Oficina de Protección de Derechos (OPD). <p>10. Posibilidad de apelación. Los apoderados pueden entregar una carta de apelación a las medidas adoptadas por el colegio.</p> <p>11. Respuesta a apelación. Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final vía carta certificada o correo electrónico.</p> <p>12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.</p>		
Cierre del Protocolo	<p>Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p> <p>Redacción de informe final.</p>	Director de Ciclo	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

¹³³ Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc

¹³⁴ Literal vi del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc

¹³⁵ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc

¹³⁶ Literales ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc

II. Violencia asimétrica

a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	<p>1.- Todo integrante de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier hecho de maltrato o acoso que observe en un adulto. La denuncia se hará al director del ciclo que corresponda en forma directa.</p> <p>2.- En el caso de los alumnos, podrán informar a cualquier funcionario del colegio, para que este haga llegar la denuncia al director de ciclo.</p> <p>3.- La denuncia también puede ser recibida a través del formulario puesto a disposición en la página web del colegio. En estos casos será el director de ciclo quien abrirá la carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p>	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<p>1.- Recibida la denuncia por el director de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p> <p>2.- Debe informar al Rector, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo de Ciclo (quien informa a jefe directo) y Profesor Jefe.</p>	Director de ciclo.	Inmediato
Denuncia	Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren en un contexto escolar, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Rector	Dentro de las 24 h. posteriores a la toma de conocimiento del hecho.
Proceso	<p>1.- Información inmediata a apoderados. Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados de manera inmediata, ya sea por correo electrónico o teléfono, dependiendo de la gravedad del asunto (se debe dejar un registro escrito de esta comunicación). <u>En caso de necesidad, se solicitará la presencia inmediata de los apoderados en el colegio.</u> El Director de Ciclo citará a los apoderados del o los estudiantes afectados para informarles sobre la situación y el protocolo de acción correspondiente, solicitando una declaración</p>	El Director de Ciclo es el responsable de la presente etapa (Proceso). Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas al profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar o	Inmediato. Plazo indagación: 20 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo

	<p>por escrito sobre los hechos y las circunstancias en las que ocurrieron.</p> <p>2.- Funcionario. Si el acusado de la agresión fuese un funcionario, el Director de Ciclo debe informar a la encargada de Gestión de Personas, quien se guiará según el RIOHS. Si el acusado fuese el Director de Ciclo o la Encargada de Gestión de Personas, será la persona con el cargo superior, quien llevará dicho proceder.</p> <p>3.- Apoderado. Si el acusado de la agresión fuese un apoderado, el Director de Ciclo debe informar a la Rectora, quien lo citará inmediatamente a entrevista para informar la activación del presente protocolo y el debido proceso que se seguirá. Se debe seguir en todo momento el debido proceso descrito en el Capítulo IX del RIE.</p> <p>4.- Conversación inicial con él o los alumnos afectados para contener emocionalmente. Se debe seguir en todo momento el debido proceso descrito en el Capítulo IX del RIE.</p> <p>5.- Medidas inmediatas de protección. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar, o que preste servicios externos a este¹³⁷. Se evaluará el cambio de funciones del agresor, de manera que no tenga contacto con víctima ni otros estudiantes.</p> <p>7.- Evidencia física de maltrato. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar al afectado a Enfermería. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves (Anexo N°4).</p> <p>8.- Indagación de los hechos denunciados: Es importante respetar el debido y justo proceso para ambas partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para esclarecer la situación, asegurándose confidencialidad y respeto en su dignidad. Durante este período se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el funcionario o apoderado 	<p>psicóloga del ciclo, entre otros, según disponibilidad.</p> <p>Si el acusado es un funcionario, la persona responsable de la comunicación con él, es la Encargada de Gestión de Personas.</p> <p>Si el acusado es un apoderado, la persona responsable de la comunicación con él, es la Rectora.</p> <p>Respuesta a apelación: Consejo Educativo</p> <p>Monitoreo alumno: Profesor Jefe</p> <p>Monitoreo funcionario: Encargado de Gestión de Personas</p> <p>Monitoreo apoderado: Rectora</p>	<p>(plazo máximo).</p> <p>Plazo comunicación resolución: Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.</p> <p>Plazo apelación: Tres días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p> <p>Plazo respuesta apelación: Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de apelación.</p> <p>Plazo monitoreo: Cada dos semanas, reporte parcial.</p>
--	--	---	--

agresor y testigos si los hay.

- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).
- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado.
- Entrevista con los apoderados de las víctimas.

Se deben registrar de manera formal los antecedentes recabados.

9.- Resolución del Protocolo y Medidas: Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo. El Director de Ciclo citará al Comité de Convivencia Escolar para informar de todos los antecedentes recopilados. De considerarse necesario, se podrá convocar al psicólogo de ciclo, al profesor jefe, al encargado de gestión de personas u otro profesional pertinente. En conjunto, deberán determinar si se cumplen los requisitos para imponer una sanción (y/o otras de las medidas contempladas en el Capítulo IX del RIE), o bien si se debe desestimar el reclamo. Esto implica identificar a los responsables, evaluar la gravedad del asunto y tomar decisiones adecuadas respecto al hecho acusado. Deberá **quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.** También se activará, de ser necesario, un plan de acompañamiento a cargo del psicólogo de ciclo y del profesor/a jefe; y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. El Director de Ciclo es el responsable de coordinar este plan de acción con su equipo de apoyo.

A tener en consideración:

- Si el agresor es un **adulto apoderado del Colegio**, se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa formal, dirigida al alumno afectado quien estará acompañado por un adulto autoridad del colegio (profesor jefe, Director de Ciclo, Encargado de C.E, Director/a de Formación o Rectoría) y sus padres o apoderados. Esto, en una entrevista o por vía

	<p>formal escrita, quedando constancia escrita en las actas y carpeta del caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Así mismo se podrán tomar otras medidas, tales como cambio de apoderado, o la restricción de ingreso del/ los apoderados al Establecimiento Educacional por el tiempo que se considere prudente y necesario y que contempla la ley, considerando como plazo máximo 6 meses prorrogable a 12 meses máximo. - Si el acusado fuese un educador o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, se procederá según el RIOHS. <p>10.- Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS. El Encargado de Convivencia junto a la Dirección de ciclo citarán a los apoderados del alumno/a involucrado y comunicarán la resolución del protocolo, dejando registro escrito de la reunión. En caso de ser necesario, será la Rectora quien comunique las conclusiones y medidas.</p> <p>11.- Posibilidad de apelación: Los apoderados (o funcionarios) pueden entregar una carta de apelación a las medidas adoptadas por el Colegio.</p> <p>12.- Respuesta a apelación: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final vía carta certificada o correo electrónico.</p> <p>13.- Monitoreo: El Director de Ciclo informará al profesor jefe de todo el proceso, para que este ponga especial atención a los alumnos involucrados en este hecho. El profesor jefe debe monitorear la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y mantener comunicación con los padres y apoderados de estudiantes afectados. Si corresponde, una vez realizada la reparación por parte del adulto, se le entregará al alumno apoyo a nivel individual por parte del psicólogo de ciclo, por el tiempo que se considere necesario.</p>		
Cierre	Entrevista con los involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas. Cierre del Protocolo. Redacción de informe final.	Director de Ciclo	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda

			continuar.
--	--	--	------------

¹³⁷ Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

¹³⁸ Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

b. Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

Situación especial aplicable a la educación parvularia en el caso de agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado:

- 1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
- 2.- No obstante ello, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el [RIE de Educación Parvularia](#).

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección	<ol style="list-style-type: none">1. Todo miembro de la comunidad escolar que presencia, reciba un relato, o constata evidencia física o psicológica de un posible caso de violencia de un alumno hacia un adulto de la comunidad escolar, o reciba la denuncia de un tercero; deberá informar de inmediato al director del ciclo correspondiente para que active el Protocolo.2. La situación deberá documentarse por escrito, indicando el nombre del alumno, el lugar, la fecha y hora del incidente, proporcionando un relato lo más detallado y textual posible. Este documento deberá ser entregado al director del ciclo.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

Activación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibida la denuncia por violencia por el director de ciclo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. 2. Se le informa a Encargada de Convivencia Escolar y Rectora. 3. En caso de ser un funcionario el afectado, se debe informar también a la Encargada de Gestión de Personas. 	Director de ciclo.	Inmediato
Denuncia	Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren en un contexto escolar, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Rector/a	Dentro de las 24 h. posteriores a la toma de conocimiento del hecho.
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información inmediata a apoderados. Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados de manera inmediata, ya sea por correo electrónico o teléfono, dependiendo de la gravedad del asunto (se debe dejar un registro escrito de esta comunicación). <u>En caso de necesidad, se solicitará la presencia inmediata de los apoderados en el colegio.</u> El Director de Ciclo citará a los apoderados del o los estudiantes afectados para informarles sobre la situación y el protocolo de acción correspondiente. 2. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente. 3. Proceso de indagación de los hechos denunciados. Durante este período se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con el estudiante agresor, el profesor o funcionario agredido y testigos si los hay. ● Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). ● Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado (Schooltrack, hojas de vida, correos electrónicos, planes de apoyo, actas de entrevistas, sociogramas, traspasos, cámaras de seguridad, entre 	<p>El Director de Ciclo es el responsable de la presente etapa (Proceso). Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas al profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar o psicóloga del ciclo, entre otros, según disponibilidad.</p> <p>Si el afectado es un funcionario, la persona responsable es la Encargada de Gestión de Personas.</p> <p>Si el afectado es un apoderado, la persona responsable es la Rectora.</p> <p>Respuesta a apelación: Rectora</p> <p>Monitoreo: Profesor Jefe</p>	<p>Inmediato.</p> <p>Plazo indagación: 20 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).</p> <p>Plazo comunicación resolución: Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.</p> <p>Plazo apelación: Tres días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p> <p>Plazo respuesta apelación: Dentro del</p>

	<p>otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con los apoderados. ● Así mismo, podrá adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados. <p>4. Resolución del Protocolo y Medidas: El Director de Ciclo citará al Comité de Convivencia Escolar junto al Encargado de Gestión de Personas para informar de todos los antecedentes recopilados. De considerarse necesario, se podrá convocar al psicólogo de ciclo, al profesor jefe, jefe directo del afectado, u otro profesional que se considere pertinente. En conjunto, deberán determinar si se cumplen los requisitos para imponer una sanción (y/o otras de las medidas contempladas en el Capítulo IX del RIE), o bien si se debe desestimar el reclamo. Esto implica identificar a los responsables, evaluar la gravedad del asunto y tomar decisiones adecuadas respecto al hecho acusado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. También se activará, de ser necesario, un plan de acompañamiento a cargo del psicólogo de ciclo y del profesor/a jefe; y se activarán redes de apoyo según necesidad. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos. El Director de Ciclo es el responsable de coordinar este plan de acción con su equipo de apoyo. Por otro lado, la Encargada de Gestión de Personas debe asegurar el cuidado del funcionario afectado, desarrollando un plan de apoyo y acompañamiento adecuado (ver RIOHS).</p> <p>5. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS. Debe quedar registro escrito en un informe, además de dejar constancia escrita en la hoja de vida del alumno (Schooltrack). La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño</p>		<p>plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de apelación.</p> <p>Plazo monitoreo: Cada dos semanas, reporte parcial.</p>
--	--	--	--

	<p>causado por parte del victimario hacia la víctima. Este acto será acordado con la psicóloga que corresponde al ciclo y eventualmente con los especialistas externos del alumno/a si existieren. Una vez realizada la reparación, se le entregará al adulto víctima, apoyo a nivel individual por parte de algún miembro del equipo directivo del Colegio, por el tiempo que se considere necesario.</p> <p>6. Posibilidad de apelación por parte de los involucrados.</p> <p>7. Resolución de la apelación: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según el RIE (vía carta certificada o correo electrónico) y/o RIOHS.</p> <p>8. Monitoreo: El Colegio deberá realizar el acompañamiento necesario a todos los involucrados, utilizando los recursos humanos y materiales disponibles, con el fin de resguardar los procesos de formación social y emocional de todos los involucrados.</p>		
<p>Cierre del Protocolo</p>	<p>Entrevista con los apoderados del alumno para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p> <p>Entrevista con el adulto afectado para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p> <p>Cierre de protocolo. Redacción de informe final.</p>	<p>Director de Ciclo y Encargado de Gestión de Personas</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

III. Violencia entre adultos

Este protocolo se aplica en los casos de agresión entre adultos miembros de la Comunidad MTN, tanto dentro del Colegio como en actividades organizadas formalmente por éste, en el ámbito presencial o virtual. Los casos de agresión que se den en instancias externas al colegio, deben ser solucionados entre los adultos, buscando las soluciones que permitan una buena convivencia.

a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RIOHS.

b. Violencia de apoderado hacia funcionario del Colegio

Se entenderá por “maltrato de apoderado hacia funcionario del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño, afectivo, moral, intelectual o físico y las relaciones interpersonales de la comunidad escolar.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Detección	<ol style="list-style-type: none">1. Todo miembro de la comunidad escolar que presencie, reciba un relato, o constate evidencia física o psicológica de un posible caso de maltrato de un apoderado hacia un funcionario del Colegio, o reciba la denuncia de un tercero; deberá informar de inmediato al Rector para que active el Protocolo.2. La situación deberá documentarse por escrito, indicando el nombre del alumno, la fecha, lugar y hora del incidente, proporcionando un relato lo más detallado y textual posible. Este documento deberá ser entregado al Rector/a.	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<ol style="list-style-type: none">1. Recibida la denuncia de maltrato por el Rector/a, éste abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.2. Se entregan los antecedentes a Gestión de	Rector	Inmediato

	Personas y a Convivencia Escolar.		
Denuncia	Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren en un contexto escolar, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Encargado de gestión de personas.	Dentro de las 24 h. posteriores a la toma de conocimiento del hecho.
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. 2. Funcionario. El jefe directo junto al encargado de gestión de personas, entrevista al funcionario y deja por escrito dicha conversación. En todo momento han de respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el RIOHS. Se informa la activación del presente protocolo y los pasos a seguir. Se solicita una declaración por escrito del hecho y las circunstancias en las que éstas sucedieron. 3. Apoderado. El Rector entrevista, o bien, llama telefónicamente para citar a entrevista; al apoderado involucrado para dar a conocer la situación, y el protocolo de acción. Se solicita una declaración por escrito del hecho y las circunstancias en las que éstas sucedieron. En todo momento deben respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el RIE (Capítulo IX). Se debe dejar registro escrito de esta entrevista. 4. Testigos. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento. 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados. Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> ● Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). ● Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. 6. Resolución del protocolo y medidas: El 	<p>El Rector/a es el responsable de la presente etapa (Proceso). Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas a la Encargada de Gestión de Personas, u otros, según lo considere oportuno.</p> <p>Respuesta a apelación: Rectora</p> <p>Monitoreo: Encargado de Gestión de Personas</p>	<p>Inmediato.</p> <p>Plazo indagación: 20 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).</p> <p>Plazo comunicación resolución: Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.</p> <p>Plazo apelación: Tres días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p> <p>Plazo respuesta apelación: Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de apelación.</p> <p>Plazo</p>

	<p>Rector citará al Comité de Convivencia Escolar junto al Encargado de Gestión de Personas para informar de todos los antecedentes recopilados. De considerarse necesario, se puede citar al jefe directo del afectado, u otros. En conjunto, deberán determinar si se cumplen los requisitos para imponer una sanción (y/o otras de las medidas contempladas en el Capítulo IX del RIE y/o RIOHS), o bien si se debe desestimar el reclamo. Esto implica identificar a los responsables, evaluar la gravedad del asunto y tomar decisiones adecuadas respecto al hecho acusado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. La Encargada de Gestión de Personas debe velar por el cuidado del funcionario afectado, desarrollando un plan de apoyo y acompañamiento.</p> <p>Se sugiere realizar una mediación entre los adultos involucrados y levantar compromisos mutuos. En este caso se debe levantar un acta de mediación con acuerdos.</p> <p>Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo con lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio, entre otras establecidas en el RIE.</p> <p>7. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE. Debe quedar registro escrito en un informe. La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Una vez realizada la reparación, se le entregará al adulto víctima apoyo a nivel individual por parte de algún miembro del equipo directivo del Colegio, por el tiempo que se considere necesario.</p> <p>8. Posibilidad de apelación por parte de los involucrados.</p> <p>9. Resolución de la apelación: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final vía carta certificada o correo</p>		<p>monitoreo: Cada dos semanas, reporte parcial.</p>
--	--	--	---

	<p>electrónico.</p> <p>10. Monitoreo: El Colegio deberá realizar el acompañamiento necesario a todos los involucrados, utilizando los recursos humanos y materiales disponibles, con el fin de resguardar los procesos de formación social y emocional de todos los involucrados.</p>		
Cierre del Protocolo	<p>Entrevista con el adulto afectado para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p> <p>Cierre de protocolo. Redacción de informe final.</p>	Rector y Encargado de Gestión de Personas	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

c. Violencia de funcionario a apoderado

Funcionario: En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario, se resolverá basándose en el RIOHS

Apoderado: En lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Detección	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todo miembro de la comunidad escolar que presencie, reciba un relato, o constate evidencia física o psicológica de un posible caso de maltrato de un funcionario hacia un apoderado del Colegio, o reciba la denuncia de un tercero; deberá informar de inmediato al Rector para que active el Protocolo. 2. La situación deberá documentarse por escrito, indicando el nombre del alumno, la fecha, lugar y hora del incidente, proporcionando un relato lo más detallado y textual posible. Este documento deberá ser entregado al Rector. 	Cualquier miembro de la comunidad escolar.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibida la denuncia de maltrato por el Rector, éste abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. 2. Se entregan los antecedentes a Gestión de 	Rector	Inmediato.

	Personas y a Convivencia Escolar.		
Denuncia	Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren en un contexto escolar, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.	Encargado de Gestión de Personas.	Dentro de las 24 h. posteriores a la toma de conocimiento del hecho.
Proceso	<ol style="list-style-type: none"> Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. Proceso de indagación de los hechos denunciados. Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con los involucrados. Se debe mantener comunicación constante con la Encargada de Gestión de Personas y el proceso del RIOHS. Resolución del protocolo y medidas: El Rector citará al Comité de Convivencia Escolar junto al Encargado de Gestión de Personas para informar de todos los antecedentes recopilados. De considerarse necesario, se puede citar al jefe directo del funcionario, u otros. En conjunto, deberán determinar si se cumplen los requisitos para imponer una sanción (y/o otras de las medidas contempladas en el Capítulo IX del RIE), o bien si se debe desestimar el reclamo. Esto implica identificar a los responsables, evaluar la gravedad del asunto y tomar decisiones adecuadas respecto al hecho acusado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Se sugiere realizar una mediación entre los adultos involucrados y levantar compromisos mutuos. En este caso se debe levantar un acta de mediación con acuerdos. 	<p>El Rector/a es el responsable de la presente etapa (Proceso). Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas a la Encargada de Gestión de Personas, u otros, según lo considere oportuno.</p> <p>Respuesta a apelación: Consejo Educativo</p> <p>Monitoreo: Encargado de Gestión de Personas (a funcionario) y Rector/a (a apoderado).</p>	<p>Inmediato</p> <p>Plazo indagación: 20 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).</p> <p>Plazo comunicación resolución: Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.</p> <p>Plazo apelación: Tres días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p> <p>Plazo respuesta apelación: Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de apelación.</p>

	<p>4. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS. Debe quedar registro escrito en un informe. La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Una vez realizada la reparación, se le entregará al adulto víctima apoyo a nivel individual por parte de algún miembro del equipo directivo del Colegio, por el tiempo que se considere necesario.</p> <p>5. Posibilidad de apelación por parte de los involucrados.</p> <p>6. Resolución de la apelación: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, vía carta certificada o correo electrónico.</p> <p>7. Monitoreo: El Colegio deberá realizar el acompañamiento necesario a todos los involucrados, utilizando los recursos humanos y materiales disponibles, con el fin de resguardar los procesos de formación social y emocional de todos los involucrados.</p>		<p>Plazo monitoreo: Cada dos semanas, reporte parcial.</p>
Cierre	<p>Entrevista con el adulto afectado para evaluar la efectividad de las medidas implementadas.</p> <p>Cierre de protocolo. Redacción de informe final.</p>	<p>Rector y Encargado de Gestión de Personas</p>	<p>30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.</p>

d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio

Se entenderá por maltrato entre apoderados cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un(os) apoderado(s) en contra de otro(s) apoderado(s) del Colegio, siempre y cuando esta haya ocurrido motivada por circunstancias ligadas directamente a la vida escolar de sus pupilas/os.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Detección	<p>1. Todo miembro de la comunidad escolar que presencia, reciba un relato, o constate evidencia física o psicológica de un posible caso de maltrato entre apoderados, o reciba la</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>Tan pronto se tome conocimiento del hecho.</p>

	<p>denuncia de un tercero; deberá informar de inmediato al Rector para que active el Protocolo.</p> <p>2. La situación deberá documentarse por escrito, indicando el nombre del alumno, la fecha, lugar y hora del incidente, proporcionando un relato lo más detallado y textual posible. Posteriormente, este documento deberá ser entregado al Rector.</p>		
Activación	<p>1. Recibida la denuncia de maltrato por el Rector, éste abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.</p> <p>2. Se entregan los antecedentes a Convivencia Escolar.</p>	Rector	Inmediato
Denuncia	<p>Si se trata de hechos que puedan constituir delito y estos ocurren en un contexto escolar, se deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.</p>	Rector	Dentro de las 24 h. posteriores a la toma de conocimiento del hecho.
Proceso	<p>11. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. El Rector entrevista o llama telefónicamente a las partes involucradas y deja registro escrito de lo conversado. En todo momento deben respetarse los principios del debido proceso, establecidos en el RIE (Capítulo IX).</p> <p>12. Si es que existieran testigos de primera fuente del hecho (no de oídas), también se realizará el mismo procedimiento.</p> <p>13. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). ● Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. 	<p>El Rector/a es el responsable de la presente etapa (Proceso). Sin embargo, para llevarla a cabo puede delegar tareas a la Encargada de Formación, Encargada de Convivencia Escolar, u otros, según lo considere oportuno.</p> <p>Respuesta a apelación: Consejo Educativo</p>	<p>Día 1 Inmediato.</p> <p>Plazo indagación: 20 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).</p> <p>Plazo comunicación resolución: Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.</p> <p>Plazo apelación:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con los involucrados. <p>14. Resolución del protocolo y medidas: El Rector citará al Comité de Convivencia Escolar para informar de todos los antecedentes recopilados. En conjunto, deberán determinar si se cumplen los requisitos para imponer una sanción (y/o otras de las medidas contempladas en el Capítulo IX del RIE), o bien si se debe desestimar el reclamo. Esto implica identificar a los responsables, evaluar la gravedad del asunto y tomar decisiones adecuadas respecto al hecho acusado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Se sugiere realizar una mediación entre los adultos involucrados y levantar compromisos mutuos. En este caso se debe levantar un acta de mediación con acuerdos.</p> <p>Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo con lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.</p> <p>15. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE. Debe quedar registro escrito en un informe. La resolución de estas situaciones comprende la reparación del daño causado por parte del victimario hacia la víctima. Una vez realizada la reparación, se le entregará al adulto víctima apoyo a nivel individual por parte de algún miembro del equipo directivo del Colegio, por el tiempo que se considere necesario.</p> <p>16. Posibilidad de apelación por parte de los involucrados.</p> <p>17. Resolución de la apelación: Análisis de la apelación de los apoderados y entrega de resolución final, vía carta certificada o correo electrónico.</p> <p>18. Monitoreo: El Colegio deberá realizar el acompañamiento necesario a todos los involucrados, utilizando los recursos humanos y materiales disponibles, con el fin</p>	<p>Monitoreo: Rectora</p>	<p>Tres días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.</p> <p>Plazo respuesta apelación: Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de apelación.</p> <p>Plazo monitoreo: Cada dos semanas, reporte parcial.</p>
--	--	----------------------------------	---

	de resguardar los procesos de formación social y emocional de todos los involucrados.		
Cierre	Entrevista con los apoderados afectados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas. Cierre de protocolo. Redacción de informe final.	Rector	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

CONSIDERACIÓN FINAL.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO N°7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS

Embarazo, Maternidad y Paternidad Adolescente

Como comunidad educativa comprendemos que nuestros estudiantes en esta condición requieren acompañamiento y apoyos especiales que permitan favorecer que cada uno de ellos logre desarrollar sus habilidades en su trayectoria escolar. De esta forma, tanto las autoridades directivas, como el personal del Colegio y la comunidad escolar apoyan la retención escolar de los estudiantes en esta situación.

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica: *“art.11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”*. La paternidad adolescente, por ende, debe tener el mismo tratamiento escolar.

El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario. En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia. El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación (Programa PASOS UANDES), Ciencias Naturales y Biología, entre otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

Criterios Generales para toda alumna embarazada, madre y padre adolescente.

El Colegio toma como principio cristiano fundamental, velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar a la estudiante en esta condición, comprendiendo el rol de coparentalidad y favorecer la continuidad de su trayectoria académica. Reconociendo las realidades y siguiendo las normas legales y reglamentarias, el Colegio asume que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescentes en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en él.

Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad y a los alumnos en situación de paternidad adolescente, les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas del Colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio. Comprendiendo que el embarazo y la paternidad a una edad temprana pueden ser experiencias emocionalmente desafiantes, se ofrecerá el apoyo y contención del psicólogo de ciclo.

Por lo anterior, hemos considerado en el protocolo respectivo un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a las y los estudiantes durante este periodo. Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. A continuación se detallan los pasos a seguir ante una situación de embarazo de una alumna.

Pasos a seguir:

- A. El padre, madre o apoderado de una alumna en situación de embarazo, o un alumno en situación de paternidad adolescente, es responsable de informar al Profesor Jefe, quien informará a la Directora de Ciclo correspondiente al ciclo de la alumna, esta última deberá informar a la Dirección del establecimiento.
- B. La Directora de Ciclo citará a la alumna o alumno y a su apoderado para informar del protocolo a seguir. Luego, se reunirá con la Directora Académica, Psicóloga de Ciclo y Dirección para elaborar un plan académico que le permita a la alumna su continuidad en el sistema educativo.
- C. La Directora de Ciclo, en una entrevista con la alumna o alumno y su apoderado informará el plan a seguir firmando con el apoderado un compromiso de acompañamiento a la alumna o alumno, donde ambos, colegio y apoderados, darán su consentimiento para que la alumna asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que impliquen la ausencia parcial o total de la alumna durante la jornada escolar, siempre y cuando tengan el correspondiente certificado del médico tratante.
- D. La Directora de ciclo y Psicóloga de Ciclo son las responsables al interior del colegio de acompañar a la alumna, debiendo informar inmediatamente al Rector de cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar de la alumna.
- E. Se deberá hacer acompañamiento y seguimiento a la alumna o alumno, asegurando que se le den facilidades en cuanto a un sistema de evaluación alternativo, un porcentaje de asistencia inferior a 85%, un sistema de entrada y salida para poder amamantar, como ejemplo de las medidas que permiten flexibilizar el calendario escolar y asegurar que la alumna cumpla con los doce años de escolaridad.

Derechos de la alumna embarazada y madre y padre adolescente.

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás alumnos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales. En este sentido, el presente protocolo consagra los siguientes derechos:

- a. Asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o

- postergar la vuelta al Colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y su hijo/a.
- b. Recibir todas las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas, previo análisis de la situación, necesarias para que mantenga su condición de alumna(o) regular. Para ello se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
 - c. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. El Director de Ciclo, previo acuerdo con la Dirección Académica concordará con la alumna un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la alumna será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.
 - d. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada o eximida en caso de ser necesario. La estudiante que es madre estará eximida de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá eximirse por un período mayor.
 - e. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
 - f. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
 - g. En caso que la alumna en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo.
 - h. Participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
 - i. **Durante el embarazo:**
 - Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
 - Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
 - Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más

resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

j. Respetto del periodo de maternidad y paternidad,

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.
- Llevar a su hijo/a a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

Deberes de la alumna embarazada.

- a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe, Dirección de Ciclo, Rectoría) presentando certificado médico.
- b. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.
- c. Toda salida del Colegio por parte de la estudiante deberá ser registrada en Dirección de ciclo, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado en el libro de salidas, con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante en Inspectoría sin la necesidad de la firma previa de su apoderado.
- d. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección de Ciclo para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- e. Si la estudiante no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresa a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a clases.
- f. De igual forma se procederá si la estudiante no regresase de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presentase a clases después de su salida a amamantar, sin causa justificada.

Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad

Estará prohibido para toda alumna embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo para lo cual se adoptarán las medidas curriculares tendientes a su protección.

Derechos y deberes del alumno progenitor

Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad así como la coparentalidad del estudiante.

- a. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección de Ciclo para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener coordinación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
- b. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Rectoría estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.
- c. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el
- d. Colegio dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Derechos y deberes de los apoderados de alumnas embarazadas y madres adolescentes

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las alumnas en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

- a. Informar al Colegio que la o el alumno se encuentra en esta condición. La Rectora del Colegio les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.
- b. Firmar el “Compromiso de Acompañamiento al Adolescente en situación de embarazo”, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

- c. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del Colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de estudios de la/el estudiante.
- d. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor Jefe, Equipo de apoyo u otro directivo del Colegio.
- e. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
- f. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

CONSIDERACIÓN FINAL

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO N°8: PROTOCOLO DE CONTROL DE ESFÍNTER Y CAMBIO DE ROPA (COMPLEMENTARIO)

A continuación se presentan las acciones a realizar en caso de que los niños se orinen o defequen durante la jornada escolar.

Incontinencia urinaria y/o deposiciones

1. Si ocurre una situación de incontinencia, una de las HomeRoom Teacher llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa y limpieza) sea realizada por los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma por el bienestar y comodidad del niño.
2. En caso de que se presente una situación de incontinencia ocasional y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño/a una muda de ropa para cambiarse en la enfermería bajo la supervisión de una de las HomeRoom Teacher y la enfermera (u otro adulto), cautelando la privacidad de la situación a todo el resto de la comunidad educativa.
3. En caso de deposiciones y que los padres no puedan ser contactados, o demoren su llegada, o no puedan acercarse al Colegio, una de las HomeRoom Teacher acompañará al niño/a al baño de la enfermería prestando la primera atención junto a la enfermera u otra educadora. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia para que él se haga solo un aseo superficial con toallas húmedas y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, pasándole su muda de ropa.
4. Una vez que uno de los padres o apoderados llegue al colegio, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

Situaciones Excepcionales:

- Se deja en manifiesto que en casos excepcionales, cuando el personal del colegio no pueda contactar al apoderado o si estos se demoran en llegar o no pueden acercarse al colegio, una de las Homeroom Teachers, en presencia de otro adulto, acompañará y asistirá al alumno en la enfermería, asegurando la privacidad de la situación y luego informando de inmediato por escrito a su apoderado.

Situaciones Reiteradas:

- Si la situación es reiterada (orina o deposiciones), los apoderados deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre este comportamiento, para acordar en conjunto con las HomeRoom Teacher y familia, las estrategias de manejo. De este modo se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo. De no existir alguna causa médica, se solicitará la orientación de la psicóloga del colegio para que entregue las directrices pertinentes a los apoderados.

Higiene Personal:

- Los padres y apoderados serán responsables de enseñar al niño/a a utilizar el papel higiénico y lavarse las manos adecuadamente.

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

CONSIDERACIÓN FINAL

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL EN EL CONTEXTO ESCOLAR (COMPLEMENTARIO)

Índice

1. Introducción
2. Fundamentos
 - a. Principios orientadores:
 - i. Enfoque de prevención en salud mental
 - ii. Desarrollo orgánico de la persona
 - iii. Desarrollo en la libertad y autonomía
 - iv. Originalidad de cada persona
 - v. Vínculos sanos y atmósfera de buena convivencia
 - vi. Trabajo en alianza familia colegio
 - vii. Respuesta escolar sistémica, integral y a tiempo
 - viii. Confidencialidad y resguardo de la información
 - b. Conceptos clave
3. Protocolos de acción
 - a. Activación
 - i. Cuándo se activa
 - ii. A quién se informa
 - iii. Descripción y valoración de las señales de alerta
 - iv. Señales de alerta de riesgo suicida
 - b. Plan de acción
 - i. Procedimiento frente a desregulación emocional
 - ii. Procedimiento frente a señales de alerta en salud mental
 - iii. Procedimiento frente a situaciones especiales
 - iv. Procedimiento frente a conducta autolesiva, riesgo, ideación o intento suicida

1. Introducción

El colegio elabora el presente Protocolo de Salud Mental para ser fiel a su misión de formar personas que se desarrollan de forma orgánica y desde su propia originalidad, potenciando sus dones y talentos y a la vez desarrollando herramientas que le permitan ir superando las dificultades que puedan estar dadas desde sus condiciones personales y/o factores ambientales.

Nuestro Proyecto Educativo¹ establece que un adecuado conocimiento de la propia persona, de sus talentos y límites, del proyecto que ella encierra y la misión que ha recibido, es el fundamento para la valoración de sí mismo, para la aceptación y el desarrollo de la propia forma de ser. En la visión cristiana del hombre lo central en la vida de cada uno son los talentos. El sentido de la vida es, en

¹ Colegios Monte Tabor y Nazaret, 2019. *Nuestro Proyecto Educativo*.

último término, conocer los dones que Dios le ha dado a la persona, desarrollarlos y aprender a compartirlos en el amor.

En ese sentido, el colegio adopta una perspectiva de promoción y prevención en salud mental que permita a cada niño y adolescente desarrollarse plena y libremente y desde su interioridad, estableciendo vínculos sanos que lo lleven a insertarse en su comunidad, desplegando todo su potencial y asumiendo un rol activo, de colaboración y participación responsable en la construcción de un nuevo orden social.

De igual modo, el presente protocolo se elabora conforme a la normativa vigente que, a través de Supereduc² imparte las instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales. Ésta señala que dichos reglamentos tendrán que *“considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”* (pg. 31).

Entendemos, tal como lo sugiere el Ministerio de Salud³, que el colegio es un espacio estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir y propiciar estrategias para afrontar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Considerando todo lo anterior, el presente Protocolo de Salud Mental apunta a un enfoque de promoción y prevención del bienestar integral, el desarrollo de habilidades socio emocionales y la salud mental de nuestros estudiantes. Su objetivo es crear conciencia dentro de la comunidad educativa sobre la prevención y desarrollo de habilidades emocionales, así como también entregar herramientas para abordar de forma efectiva las diversas situaciones ligados a la salud mental. Este protocolo es parte de nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE) y contiene diversos procedimientos de actuación para hacer frente a los desafíos que se pueden presentar en salud mental dentro del contexto escolar.

² **Supereduc**, 2018. *Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado*. Recuperado de: [CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BÁSICA-Y-MEDIA..._opt.pdf \(supereduc.cl\)](#)

³ **Ministerio de Salud**, (2019). RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. Programa Nacional de Prevención del Suicidio Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares. Recuperado de: [GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf \(minsal.cl\)](#)

2. Fundamentos

Para promover la salud mental y propiciar el desarrollo orgánico en la vida de nuestros estudiantes el colegio asume diversos principios orientadores que emanan desde nuestro PEI y la visión antropológica que lo sostiene. También se deriva de la comprensión de algunos conceptos clave en salud mental que deben ser conocidos por todos los agentes de nuestra comunidad educativa.

A su vez, este Protocolo incorpora las orientaciones y recomendaciones del ministerio de Educación y de Salud en relación a Salud Mental (2 y 3) y se inserta dentro de RIE, siguiendo los principios orientadores generales de nuestro PEI.

a) Principios orientadores.

A continuación se describen los principios que guían el trabajo de promoción, prevención y actuación en salud mental en nuestro colegio:

- i. **Enfoque de prevención en salud mental:** uno de los principios de nuestra pedagogía es la confianza en las capacidades y recursos de las personas. En todos los planos promovemos una educación que potencia las capacidades y desarrolla habilidades para que los alumnos tengan herramientas que les permitan enfrentar los desafíos de la vida. En esa línea, el enfoque del colegio en Salud Mental se basa en el trabajo con programas preventivos que potencian el desarrollo en diversos ámbitos tales como: la regulación emocional, la afectividad y sexualidad, la sana convivencia, el uso y manejo de las redes sociales y tecnologías y la prevención del consumo de sustancias.
- ii. **Desarrollo orgánico de la persona:** entendemos la salud mental como parte del desarrollo integral de la persona, es decir, de la integración de los diversos ámbitos de la existencia humana en un todo integrado y coherente. La persona encuentra su plena realización en la integración de todas sus dimensiones: sentidos e instintos, emociones y sentimientos, la dimensión espiritual, sobrenatural, social y comunitaria ⁴. El colegio siempre promueve la integración armoniosa de estas dimensiones, sin descuidar o dejar fuera ningún ámbito del desarrollo personal.
- iii. **Desarrollo en la libertad y autonomía:** la persona que como colegio queremos formar (4) es un ser libre y capaz de poseer su propia vida, conducir su historia y donarse a sí mismo, con capacidad de decisión y fuerza de realización. Queremos conducir a nuestros alumnos hacia una sana autonomía, lo que a nivel socio emocional se traduce en personas capaces de reconocer sus emociones, identificarlas con claridad, regularlas y autogestionarlas, de modo que estén al servicio de la toma de las mejores decisiones para sí mismo y los demás. Buscamos que nuestros estudiantes desarrollen las habilidades socio emocionales que les permitan una adecuada autogestión emocional, que sean agentes de sus emociones y responsables de sus decisiones.
- iv. **Originalidad de cada persona:** entendemos a cada uno de nuestros estudiantes como persona pensada y querida por Dios con rasgos propios, únicos y originales (4). La salud mental se alcanza cuando el niño o joven es capaz de reconocer y valorar sus talentos y capacidades originales, apreciarlos como un don, desarrollarlos en su máxima plenitud, aceptando e integrando también aquello que le cuesta o interfiere.

⁴ Colegios Monte Tabor y Nazaret, 1999. *El tipo de persona que nuestros colegios quieren formar.*

El colegio busca potenciar en cada alumno ese sello único y original, de modo que pueda ponerlo al servicio de la comunidad, pues en la realización de ese ideal personal radica una fuente profunda de felicidad.

- v. **Vínculos sanos y atmósfera de buena convivencia:** entendemos a la persona como un ser social y relacional, por lo que su máximo desarrollo presupone la vinculación orgánica y sana consigo mismo, con Dios, con el mundo y con los demás. Esta comprensión de los vínculos supone un respeto irrestricto a la individualidad del otro y un tipo de relaciones que debe ser lúcida, respetuosa, dignificadora y de cuidado mutuo. La dimensión relacional y vincular debe ser estimulada y educada a lo largo del desarrollo, promoviendo siempre una buena convivencia. Para eso creemos en la educación por atmósfera, pues todo lo que rodea al estudiante debe hablar de respeto, cuidado y relaciones constructivas.
- vi. **Trabajo en alianza familia colegio:** el colegio cumple el rol de apoyar y acompañar a los padres de familia en su función educadora, siendo un complemento a quienes son los principales educadores (1). Es por esto que toda la promoción y acción en relación a la educación socio emocional y la salud mental se enmarca en un trabajo de colaboración recíproca entre los padres y el colegio. Entendemos que los responsables finales de la toma de decisiones respecto a la vida o apoyo de los hijos es, en última instancia, de sus padres.
- vii. **Respuesta escolar sistémica, integral y a tiempo:** como colegio queremos mirar siempre a la persona como un todo, en todas sus dimensiones y sus contextos. Por eso toda labor de promoción, prevención e intervención en salud mental debe hacerse desde una perspectiva sistémica e integral, lo que implica una comprensión interdisciplinaria, trabajando en conjunto con las familias y especialistas externos, con un enfoque escolar y no clínico (el colegio no realiza evaluaciones psicológicas ni terapias). Especial cuidado se debe poner en que las respuestas y apoyos que el colegio entrega sean eficientes y a tiempo.
- viii. **Confidencialidad y resguardo de la información:** el colegio para poder llevar a cabo su labor de prevención y acción en salud mental debe contar con la información sensible y personal de los estudiantes y/o sus familias. Acorde a nuestro respeto a toda persona, velamos porque se haga un correcto uso de dicha información, velando siempre por la integridad de las personas.

b) Conceptos clave

Para comprender y aplicar de la mejor manera este protocolo es necesario conocer algunas definiciones importantes en el ámbito de la salud mental.

Salud Mental: Estado de bienestar que permite a la persona hacer frente al estrés normal de la vida. Supone desarrollar todas sus habilidades, poder aprender y trabajar de manera productiva y contribuir a la comunidad. Es parte fundamental de la salud y sustenta la capacidad de tomar decisiones y establecer relaciones. Depende de factores biológicos, psicológicos y sociales.⁵

⁵ OMS, 2017. Salud Mental: fortalecer nuestra respuesta. Organización Mundial de la Salud. Recuperado de <https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/mental-health-strengthening-our-response>

Aprendizaje socio emocional: Es el proceso mediante el cual los niños y adultos adquieren y desarrollan conocimientos, habilidades y actitudes que les permiten lograr autoconocimiento y autogestión de sus emociones, motivarse para alcanzar objetivos, empatizar con los demás, construir relaciones satisfactorias y manejar de manera efectiva situaciones desafiantes.⁶

Factores protectores y de riesgo: Los factores protectores son aquellos elementos biológicos, psicológicos y sociales que reducen el riesgo de desarrollar problemas o trastornos de salud mental, amortiguando el efecto de los factores de riesgo. Los factores de riesgo son aquellos que aumentan el riesgo de desarrollar problemas de salud mental. Entre ellos destacan la influencia genética, las dificultades de aprendizaje, retrasos en el desarrollo, enfermedades físicas, relaciones familiares conflictivas, familia con consumo problemático de sustancias, abuso sexual, físico o emocional, muertes o pérdidas, acoso escolar, presión de pares, dificultades socioeconómicas, accidentes y falta de acceso a servicios de apoyo.⁷

Regulación emocional: es el proceso a través del cual la persona logra reconocer, modular y expresar una emoción, respondiendo de forma adaptativa a las exigencias del entorno.⁸

Regulación conductual: es el proceso mediante el cual la persona dirige la propia conducta para alcanzar una meta y responder adaptativamente a las exigencias del contexto. (8)

Desregulación emocional conductual: consiste en una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logrará comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad para autorregularse y volver a un estado de calma. Éstas no desaparecen después de un intento de intervención del adulto, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. Éstas ponen en riesgo la integridad de la propia persona o de otros y supone un amplio espectro que puede ir desde niveles de menor a mayor gravedad, como escaparse, lanzar objetos y agredir verbal y/o físicamente.⁹

Autogestión emocional: es el proceso a través del cual la persona es capaz de utilizar sus propios recursos y estrategias para manejar sus emociones y responder adaptativamente. Supone reconocer, comprender, etiquetar, expresar y regular las propias emociones.¹⁰

⁶ DEG, 2020. Aprendizaje Socioemocional: Fundamentación para el Plan de Trabajo. Recuperado de <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/14520/072020-fundamplandetrabajo.pdf?sequence=1&isAllowed=>

⁷ MINEDUC, 2022. Comprender y Cuidar la Salud Mental en las Comunidades Educativas. Recuperado de <https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2023/04/2023-03-08-CARTILLA-SALUD-MENTAL-1.pdf>

⁸ Cardemil, A., 2015. *Apego seguro. Cómo relacionarte con tu hijo a partir de los 2 años*. Ediciones B: Chile.

⁹ MINEDUC, 2020. Orientaciones para la elaboración de protocolo de acción en casos de desregulación conductual y emocional de estudiantes en el ámbito escolar. Recuperado de <https://valparaiso.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/8/2021/01/PROTOTIPO-PROTOCOLO-DE-DESREGULACION.-propuesta-de-adptacion-Final.pdf>

¹⁰ RULER, 2022. What is Ruler? Recuperado de <https://www.rulerapproach.org/about/what-is-ruler>

Contención emocional: consiste en la mediación entregada a una persona a través de la intervención verbal y no verbal, evidenciando tranquilidad y haciéndole saber que se está ahí para ayudarlo e intentar reestablecer la calma. (9)

Conducta suicida: abarca un amplio espectro de conductas que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones, pues todas ellas tienen un factor común que es urgente atender: un profundo dolor y malestar psicológico.¹¹

Ideación suicida: continuo que abarca desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse. (11)

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación (11)

Conductas autolesivas: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona (11)

Rol del psicólogo en el colegio: el psicólogo escolar está llamado a realizar principalmente una labor de promoción de la salud mental y prevención de las conductas de riesgo. Esta tarea debe ser llevada a cabo principalmente a través de la implementación de diversos programas de prevención. Junto con esta función, el psicólogo asume la función de identificar, derivar y hacer seguimiento de la evolución de los alumnos que presentan una dificultad o trastorno socio emocional. Esto lo realiza coordinando su labor con la de los profesores, implementando estrategias en el aula y promoviendo los recursos emocionales personales y comunitarios. El psicólogo no asume un rol clínico dentro del colegio.

¹¹ MINSAL, 2019. Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Recuperado de <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCIÓN-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf>

3. Protocolo de Acción en Salud Mental

a) Activación

i. ¿Cuándo se activa?

El protocolo de Salud Mental debe ser activado frente a las siguientes situaciones:

- a) Desregulación emocional conductual significativa dentro del contexto escolar
- b) Señales de alerta en salud mental:
 - a. Cambios significativos en el comportamiento o patrones biológicos
 - b. Sintomatología psicológica aguda
 - c. Diagnóstico de trastorno de salud mental
- c) Conducta autolesiva
- d) Ideación o intento de suicidio
- e) Suicidio (estrategia de postvención en la comunidad escolar)

ii. ¿A quién se debe informar frente a situaciones de salud mental?

- a) Rector
- b) Director de ciclo
- c) Profesor jefe
- d) Psicólogo de ciclo
- e) Director de formación

La información debe entregarse de manera oral y ser respaldada por un mail con copia al director de ciclo. Es importante recalcar que ningún miembro del colegio debe trabajar de forma aislada o individual un caso de salud mental. Es un requisito trabajar el tema en equipo, informando a quienes sea pertinente.

Si se trata de un intento de suicidio o suicidio consumado, la información se debe transmitir de forma inmediata al rector, quien es el responsable de la implementación del protocolo.

iii. Descripción y valoración de las señales de alerta

Se consideran señales de alerta en salud mental:

- Cambios en patrones biológicos, por ejemplo: sueño, nivel de energía y/o actividad, alimentación, concentración.
- Descenso significativo en el rendimiento escolar.
- Dolores o molestias físicas recurrentes sin causas médicas
- Llanto fácil, desánimo, preocupación, irritabilidad o tristeza constante
- Labilidad emocional excesiva
- Aislamiento
- Consumo de sustancias
- Autolesiones
- Ideación o intento suicida

Frente a los síntomas o señales de alerta de salud mental, el profesor y/o equipo de apoyo deben evaluar 4 variables para determinar si es pertinente la activación del presente protocolo:

- El impacto de los síntomas en la vida del estudiante
- La duración o persistencia (un mes)
- La frecuencia con que aparece
- La intensidad del malestar

iv. Señales de alerta de riesgo suicida:

Existen diversas señales de riesgo suicida:

a) Señales directas:

- Buscar modos para matarse
- Realizar actos de despedida
- Presentar conductas autolesivas
- Hablar o escribir sobre deseos de morir, desaparecer, hacerse daño, sentirse atrapado, desesperación, sentirse una carga para otros.

b) Señales indirectas:

- Alejamiento de la familia y red de apoyo
- Disminución en el rendimiento académico
- Incremento en el consumo de alcohol u otras drogas
- Cambios bruscos de ánimo o inestabilidad severa
- Deterioro de la autoimagen
- Cambios en hábitos
- Angustia incontrolada

Las señales directas ameritan la activación inmediata del protocolo. Las indirectas deben ser consideradas en su globalidad.

Si es que existe sospecha de riesgo o ideación suicida es fundamental activar el protocolo de forma inmediata e involucrar a las personas responsables.

b) Plan de Acción

i. Procedimiento frente a situaciones de Desregulación Emocional Conductual (DEC)

El Colegio busca en todo momento promover el desarrollo orgánico de los alumnos, entendiendo que cada proceso vital es único y tiene una trayectoria propia marcada por factores personales (biológicos y psicológicos), factores sociales y ambientales.

Frente a esta realidad, reconocemos la necesidad de contar con herramientas y estrategias para responder de forma efectiva a las diversas situaciones, necesidades y características de los estudiantes, dentro del marco de las posibilidades y limitaciones reales que tiene un colegio.

Es por esto que el Colegio cuenta con el presente protocolo de respuesta a situaciones de DEC, el cual busca responder de forma organizada y sistemática frente a desregulaciones significativas de un alumno.

Este procedimiento está construido, en primer lugar, en base a nuestro Proyecto Educativo y a la comprensión antropológica que en éste tenemos de la PERSONA (4). También se inspira en las

Orientaciones proporcionadas por el Ministerio de Educación a través del “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”.

En caso de que un alumno presente un episodio de DEC significativo se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. **Primera mediación o contención realizada por el profesor a cargo** utilizando estrategias de regulación emocional como por ejemplo:
 - Secuencia Ruler
 - Moodmeter
 - Metamoment
 - Estrategias de respiración o relajación
 - Escritura de emociones

El objetivo de esta primera intervención es redirigir al alumno de modo que logre un estado de calma y se reincorpore a la rutina escolar (*)

2. **Segunda intervención realizada por psicólogo director de ciclo u otro agente:** en caso de ocurrir una segunda desregulación o que el primer episodio no ceda, el psicólogo u otro agente realiza una segunda mediación con estrategias más específicas. El foco de esta intervención es que el alumno active y utilice sus propios recursos de regulación emocional y logre reincorporarse a la rutina escolar.
3. **Retiro del alumno por parte del apoderado:** en caso de que la desregulación se mantenga u ocurra un tercer episodio, el psicólogo del ciclo y/o director de ciclo definen la pertinencia de llamar al apoderado para que retire al alumno
4. **Registro de información:** todas estas intervenciones deben quedar registradas en el libro de clases digital, en la sección observaciones. El responsable de dejar el registro es la persona que realizó la intervención.

(*) En caso que la DEC sea extrema o implique una agresión grave, el director de ciclo determinar si el alumno debe ser retirado inmediatamente.

Consideraciones para la aplicación del procedimiento:

- Adulto a cargo: debe mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias.
- Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.
- Es preferible que no haya demandas lingüísticas en el momento de la intervención, en caso de ser necesarias se deben dejar para un momento de calma.

- Es necesario redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano.
- Es importante llevar al alumno a un lugar seguro y/o retirar los elementos que impliquen riesgo físico.
- Es importante evitar aglomeraciones o una gran cantidad de personas interviniendo en la situación.
- Es necesario contar con información personalizada del especialista tratante y coordinar la intervención con sus sugerencias
- Es fundamental tener claridad de quién es el apoderado con quien hay que comunicarse en caso de DEC.



Protocolo Psicología
Procedimiento frente a situaciones de desregulación significativas

En caso que un alumno presenta un episodio de desregulación emocional y/o conductual significativo, se sigue el siguiente procedimiento.

- 1 Primera mediación o contención realizada por el profesor a cargo.**

Utilizando estrategias de regulación emocional, por ejemplo:

 - secuencia RULER
 - moodmeter
 - metamoment
 - estrategia de respiración
 - pelota de relajación
 - escribir emociones
 - otra estrategia específica descrita en el plan de acompañamiento individual del alumno

El objetivo de esta intervención es redirigir al alumno de modo que logre un estado de calma y se reincorpore a la rutina escolar (*).
- 2 Segunda intervención realizada por psicólogo, director de ciclo u otro agente.**

En caso de ocurrir una segunda desregulación o que el primer episodio no ceda, el psicólogo u otro agente realiza una segunda mediación con estrategias más específicas. El foco de esta intervención es que el alumno active y utilice sus propios recursos de regulación emocional y logre reincorporarse a la rutina escolar.
- 3 Retiro del alumno por parte del apoderado.**

En caso de que la desregulación se mantenga u ocurra un tercer episodio, el psicólogo de ciclo y/o director de ciclo definen la pertinencia de llamar a los apoderados para que retiren al alumno.
- 4 Registro de la información**

Estas intervenciones deben quedar registradas en el libro de clases digital, en la sección observaciones. El responsable de dejar el registro es la persona que hizo la intervención.

(*)En caso de desregulación extrema o que implique un agresión grave, el director de ciclo determina si el alumno debe ser retirado inmediatamente.

ii. Procedimiento frente a señales de alerta en salud mental

En caso de detectarse señales de alerta de salud mental, es necesario dar aviso al director y psicólogo del ciclo, quienes activarán el protocolo de salud mental. Este implica:

1. Levantar todos los antecedentes emocionales, sociales, académicos y conductuales del estudiante. El responsable es el director de ciclo, apoyado por el profesor jefe, psicólogo y encargado de apoyo al aprendizaje.
2. El profesor jefe y/o psicólogo contactan a los apoderados informando las señales de alerta observadas y la activación del protocolo.
3. Se solicita autorización para que el equipo de apoyo entreviste y acompañe al estudiante, quedando respaldo de esto escrito (mail o entrevista firmada)
4. Se establece contacto con especialista tratante en caso de haberlo, previa coordinación con los apoderados. La coordinación con los especialistas externos es fundamental y se puede realizar mediante reuniones, llamadas y certificados. El objetivo es alinear las estrategias de intervención y apoyo.
5. Se elabora un plan de acompañamiento para el alumno, el cuál define los objetivos a trabajar, apoyos, estrategias y medidas. Éste se acuerda con los apoderados y también se definen plazos y modalidad de seguimiento.
6. En caso de ser necesario, se evalúa la pertinencia de aplicar un AT (ajuste transitorio), el cual se establece siguiendo el respectivo protocolo. En este proceso se define qué apoyos escolares recibirá el estudiante, en caso de ser necesario. El colegio siempre velará por la mayor autonomía y desarrollo de habilidades y capacidad de adaptación de los estudiantes, por lo que los apoyos que se entregan deben ser acotados en el tiempo, pertinentes y en ningún caso frenar el desarrollo del estudiante.
7. Se realiza seguimiento del plan de acompañamiento en los plazos estipulados. El responsable de dicho plan y seguimiento es el profesor jefe, con el apoyo del director de ciclo y psicólogo de nivel. Éste se realiza en las siguientes instancias:
 - reunión de seguimiento con equipo de apoyo
 - consejo de profesores
 - entrevista con especialistas y apoderados

iii. Procedimiento frente a situaciones especiales

- Adecuaciones de exigencias académicas (Ajustes Transitorios)

En aquellos casos en que, por motivos psicológicos, se solicite al colegio disminuir las exigencias académicas, se deberá hacer un análisis de dicha petición en conjunto con Dirección Académica, director de ciclo, psicólogo y encargada de apoyo al aprendizaje. Para esto se debe seguir el Protocolo de AT, en que se establece la información que se debe recolectar de los especialistas, los plazos que el colegio se toma para analizar el caso y dar respuestas, el tipo de medidas que se pueden brindar y los canales de comunicación que se deben seguir.

Psicología se sumará a las directrices tomadas por la Dirección Académica en temas de evaluación y recuperación de contenidos.

La respuesta a la solicitud de disminución académica deberá ser informada a los padres en entrevista con éstos, donde de manera escrita, se especificará las medidas tomadas. Esta misma información deberá ser enviada a los especialistas externos.

- Reinserción en casos especiales

La reinserción al sistema escolar, después de la ausencia por motivos de trastornos emocionales, deberá ser realizada de manera formal y programada.

El director de ciclo, en conjunto con el psicólogo y profesor jefe, deberán tener una reunión anterior con los padres y especialistas externos, en donde se informará de la evolución del alumno y las necesidades específicas que pueda tener. Así, se establecerá un “protocolo de reingreso”, con los pasos específicos para cada caso, y el compromiso de los padres en cuanto a mantener al día los tratamientos y la información de los especialistas externos, dar apoyos para la nivelación académica u otros apoyos que se les solicite (disminución de exigencias académicas, Tutor, etc.).

- Retiro de alumnos desde Enfermería por causas emocionales durante la jornada escolar:

En caso de que alumnos acudan espontáneamente a enfermería y las razones de su malestar sean de índole psicológica, la enfermera a cargo deberá informar al psicólogo de ciclo.

Se evaluará la situación con los antecedentes del alumno, siendo un criterio general el que en primera instancia el alumno se normalice y pueda reintegrarse a clases.

En caso de alumnos que tengan diagnóstico psicológico o psiquiátrico, y que se vean muy interferidos, es el director de ciclo o psicólogo quienes evaluarán la situación y pueden dar la autorización para que el alumno sea retirado del colegio, si es que esto fuese necesario.

Si algún alumno, sin diagnóstico médico, presenta alguna alteración anímica o conductual importante, el coordinador y el psicólogo a cargo evaluarán la pertinencia o no del retiro del alumno.

En ambos casos, será el director de ciclo o el psicólogo quien deberá informar a los padres de la situación. Asimismo, deberán informar a las personas pertinentes al interior del colegio.

- Restricción de actividades o suspensión temporal en casos de condiciones de riesgo de la salud psicológica.

Esta medida de excepción se tomará cuando el colegio, de manera debidamente acreditada, considere que existe riesgo en la integridad física o psicológica para el alumno en cuestión o para otros. Se restringirá la participación en actividades dentro o fuera del colegio o se suspenderá temporalmente su participación. Esta decisión deberá ser tomada por el director de ciclo, director de formación y rector.

Esta medida será aplicada hasta que el apoderado traiga un informe de especialista que acredite tratamiento y que asegure que no existen riesgos ni para él ni para otros. En estos casos, los padres deberán comprometerse a mantener un tratamiento y mantener la información al día.

- Restricción para actividades formativas curriculares o extracurriculares.

La participación en las actividades formativas de los alumnos que presenten condiciones de trastorno socioemocional serán evaluadas por el equipo correspondiente caso a caso, con la finalidad de evaluar las condiciones del lugar donde se realiza la actividad y la capacidad de resguardo de la salud física y psicológica del alumno en cuestión y del resto de la comunidad.

- Procedimientos frente a Hospitalizaciones psiquiátricas.

Cuando un alumno/a sea hospitalizado por problemas psiquiátricos, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Padres informan vía mail o teléfono de la hospitalización de su hijo/a. La persona que recibe la información busca en primer lugar contener a la familia, manifestar el apoyo del colegio y ofrecer la ayuda correspondiente.
2. El director de ciclo junto al psicólogo de ciclo y profesor jefe, citan a los padres para contener, definir los pasos a seguir y acordar con ellos la apertura de la situación con el curso al que pertenece, si es que corresponde. (En el caso de los cursos más chicos, puede no ser necesaria ni recomendable la apertura, la cantidad y tipo de información, dependerá de la etapa del desarrollo en que se encuentre el alumno/a).
3. Si así corresponde, una vez informado al curso, el mismo día se manda un mail a las delegadas para informar acerca de la situación y se entregan ideas y sugerencias para apoyar a sus hijos. En este mail debe quedar explicitado el carácter de confidencialidad de esta información, el cuidado por la persona y las formas concretas de apoyo que requiere la familia. Los padres del alumno/a afectado, deben estar copiados en este mail y este debe haber sido previamente acordado con ellos.
4. En la hora de consejo de curso y orientación se debe acordar con el curso, cuáles serán las manifestaciones de apoyo que recibirá su compañero/a (Capital de gracia, oración diaria, cartas, etc.)
5. Durante todo el proceso, el psicólogo/a se debe mantener en contacto con los padres y especialistas externos en el caso que así se requiera; esto con el objetivo de que los padres se sientan apoyados por el colegio. Puede ser positivo, acordar junto a su profesor/a jefe una visita.
6. Una vez que el alumno/a sea dado de alta y esté listo para reintegrarse al sistema escolar, los padres deben reunirse nuevamente con el equipo de ciclo para hacer entrega del informe psiquiátrico. En este, debe estar explicitado que el alumno/a se encuentra apto para reintegrarse sin riesgos al sistema escolar y cuáles deben ser las principales medidas de apoyo que requiere. El colegio debe acordar con los padres cuándo es el mejor momento para que se reintegre, lo cual no puede ser antes de presentar el informe o preparar al curso (acogida, ayudar a nivelarse en el contenido académico, acordar estrategias concretas de apoyo).
7. En el caso de ser necesario, se puede realizar un ajuste de horario para que el reingreso sea progresivo.

iv. Procedimientos frente a conductas autodestructivas y de riesgo suicida.

Cuando un alumno del colegio presenta ideación suicida o conductas autodestructivas (intento suicidio, autolesiones u otros) ya sea en el establecimiento escolar o bien se tenga conocimiento de que ha ocurrido fuera del establecimiento previo a su venida al colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento.

1. El primer adulto que tome conocimiento de una situación de este tipo deberá informar inmediatamente al psicólogo de ciclo.
2. En caso de lesiones, el alumno deberá ser acompañado por el adulto (que en primera instancia toma conocimiento) a la enfermería y desde allí se tomará contacto con el psicólogo de ciclo.
3. El psicólogo o el director de ciclo se contactará telefónicamente con el apoderado para informar lo sucedido.
4. Si de acuerdo a la evaluación realizada por la enfermera el alumno amerita ser enviado a la clínica (informada en ficha médica del alumno) deberá pedirse al apoderado que acuda de inmediato y lo lleve. En casos de mayor urgencia el alumno deberá ser acompañado por el P. Jefe, psicólogo o director de ciclo y los padres deberán acudir directamente a la clínica.
5. En caso que la situación no amerite que el alumno sea llevado a la clínica, el alumno debe ser enviado a su casa. El psicólogo a cargo o el director de ciclo comunican esta decisión a los padres.
6. Los padres del alumno deberán ser citados a la brevedad para informarse de la situación y establecer planes de acción.
7. Si el alumno cuenta con tratamiento psiquiátrico externo, el colegio solicitará que el profesional tratante se comunique a la brevedad con el psicólogo a cargo para determinar las condiciones de reingreso a clases del alumno. Previo al reingreso el especialista debe emitir un certificado que acredite el reingreso al colegio libre de riesgo para la integridad del alumno.
8. Si el alumno no cuenta con tratamiento psiquiátrico, el colegio exigirá una evaluación externa de esta especialidad sin la cual el alumno no podrá reintegrarse a clases. Se solicitará al profesional a cargo que realice un certificado que acredite el reingreso al colegio libre de riesgo para la integridad del alumno.
9. Para realizar la reintegración del alumno los apoderados deberán reunirse en entrevista con el director de ciclo, profesor jefe y psicólogo de ciclo para acordar medidas para abordar la situación particular del alumno. En caso de ser necesario, enfermería debe ser informada por psicología de los antecedentes y medidas acordadas para el caso.

DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

CONSIDERACIÓN FINAL

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.